

# FICHE DE POSTE PROFESSEUR DES ECOLES



**aeefe**  
Agence pour  
l'enseignement français  
à l'étranger

IDENTIFICATION DU POSTE			
<b>METIER / FONCTION</b>	<b>PROFESSEUR(E) D'ARABE</b> Lycée français international Jacques PREVERT d'Accra (LFIA GHANA)		
<b>POSITION DANS LA STRUCTURE</b>	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <b>Liaison hiérarchique :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cheffe d'établissement ;</li> <li>➤ Directrice de l'école primaire</li> </ul> </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <b>Collaborations fonctionnelles :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ DAF- Administration.</li> <li>➤ Enseignant-e-s / EMFE / Directrice</li> <li>➤ Familles ;</li> <li>➤ Infirmier ;</li> <li>➤ Orthophoniste / Psychologue ;</li> </ul> </td> </tr> </table>	<b>Liaison hiérarchique :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cheffe d'établissement ;</li> <li>➤ Directrice de l'école primaire</li> </ul>	<b>Collaborations fonctionnelles :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ DAF- Administration.</li> <li>➤ Enseignant-e-s / EMFE / Directrice</li> <li>➤ Familles ;</li> <li>➤ Infirmier ;</li> <li>➤ Orthophoniste / Psychologue ;</li> </ul>
<b>Liaison hiérarchique :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cheffe d'établissement ;</li> <li>➤ Directrice de l'école primaire</li> </ul>	<b>Collaborations fonctionnelles :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ DAF- Administration.</li> <li>➤ Enseignant-e-s / EMFE / Directrice</li> <li>➤ Familles ;</li> <li>➤ Infirmier ;</li> <li>➤ Orthophoniste / Psychologue ;</li> </ul>		
<b>LIEU D'EXERCICE</b>	6 Bathur Street East Legon Accra GHANA		
<b>HORAIRES</b>	Temps partiel		

COMPETENCES REQUISES POUR LE POSTE	
<b>FORMATIONS, DIPLOMES ET/OU QUALIFICATIONS REQUISES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Être titulaire d'un diplôme de l'enseignement, de l'éducation et de la formation ou en science de l'un de ces domaines ;</li> <li>➤ 3 à 5 années d'expérience dans l'enseignement.</li> </ul>
<b>OBLIGATIONS PROFESSIONNELLES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Participer aux actions de formation continue ;</li> <li>➤ Se conformer aux dispositions du règlement intérieur du LFIA ;</li> <li>➤ Respecter les devoirs de loyauté, d'impartialité, de probité, d'éthique, de déontologie, de secret professionnel... ;</li> <li>➤ Favoriser l'inclusion des élèves à besoins particuliers</li> <li>➤ Collaborer de manière active au travail collectif au sein de l'équipe pédagogique</li> </ul>

TRANSMISSION DE VOTRE CANDIDATURE
<p>Dossier de candidature comportant les diplômes, un CV et une lettre de motivation en français et en anglais à transmettre à l'adresse suivante : <a href="mailto:secretariatproviseur@lfaccra.com">secretariatproviseur@lfaccra.com</a></p> <p>Contrat de travail de droit (local) Ghanéen. Envoyer CV et lettre de motivation Date limite de candidature 05/09/2024 à 12h Date de prise de fonction souhaitée : 09/09/2024</p>