



FICHE DE POSTE AGENT DE SÉCURITÉ



aefe
Agence pour
l'enseignement français
à l'étranger

IDENTIFICATION DU POSTE

MÉTIER / FONCTION	Agent de sécurité Lycée Français International Jacques Prévert d'Accra (LFIA – Ghana)
POSITION DANS LA STRUCTURE	Liaison hiérarchique : Directeur administratif et financier Collaborations fonctionnelles : Cheffe d'établissement / Provisoire, Conseil Exécutif ; Personnels ; Agences et autorités externes ;
LIEU D'EXERCICE	6 Bathur Street, East Legon, Accra, GHANA
REGIME HORAIRES	Service en rotation 24h/24, 7j/7 (postes alternés jour/nuit)
TYPE DE CONTRAT	Contrat de travail de droit local (Ghanéen)

PRÉSENTATION DE L'ÉTABLISSEMENT

Le Lycée Français International Jacques Prévert d'Accra (LFIA) est un établissement français homologué par le Ministère de l'Éducation nationale française et accrédité par l'Agence pour l'Enseignement Français à l'Étranger (AEFE). Fondé il y a plus de 60 ans, le LFIA accueille des élèves de la Maternelle (3 ans) jusqu'au Lycée (18 ans) et constitue l'unique établissement de ce réseau au Ghana.

L'établissement est un partenaire privilégié de l'Ambassade de France au Ghana et accueille des familles issues de plus de 40 nationalités différentes, avec une présence significative de familles ghanéennes.

Vision : Être le lycée international de référence au Ghana, reconnu pour l'excellence académique, la diversité culturelle et la citoyenneté mondiale.

Mission : Former des apprenants ouverts sur le monde grâce à une éducation française d'excellence dans un environnement diversifié et inclusif, en favorisant le multilinguisme, l'innovation, la responsabilité et les compétences nécessaires dans un monde en constante évolution.

MISSIONS DU POSTE

Responsabilités et activités	L'agent de sécurité assure la protection des personnes, des biens et des locaux de l'établissement, en veillant en priorité à la sûreté des élèves et du personnel. Dans un environnement scolaire accueillant des mineurs, il/elle contribue activement à un cadre sûr, vigilant et bienveillant, dans le respect des procédures de l'établissement et des obligations de protection de l'enfance.
Contrôle d'accès et surveillance	<ul style="list-style-type: none">• Contrôler les entrées et sorties du campus (élèves, personnel, parents, visiteurs, véhicules) et vérifier les autorisations conformément aux procédures de l'établissement.• Assurer des rondes régulières du périmètre, des bâtiments et des espaces extérieurs, en signalant toute anomalie.• Surveiller les systèmes de vidéosurveillance (CCTV) et les points d'accès, et réagir promptement à toute alerte.• Veiller à ce qu'aucune personne non autorisée n'approche ou n'entre en contact avec les élèves.
Sûreté des élèves et protection de l'enfance	<ul style="list-style-type: none">• Veiller en permanence à la sécurité des élèves aux abords et à l'intérieur du campus, notamment aux heures d'arrivée et de départ.• Appliquer strictement les procédures de remise des élèves (pick-up) et empêcher tout départ non autorisé d'un enfant.

Education française, impact global. | French education, global impact.

Lycée Français International Jacques Prévert d'Accra, P.O. Box CT 1813, Cantonments-Accra GHANA
Téléphone : +233 302 54 40 67 / 302 54 41 56 / 303 93 93 73 – info@lfaccra.com



FICHE DE POSTE AGENT DE SÉCURITÉ



	<ul style="list-style-type: none"> • Signaler immédiatement à la hiérarchie tout comportement suspect, toute personne non identifiée ou toute situation préoccupante concernant un mineur. • Adopter en toutes circonstances un comportement exemplaire et bienveillant vis-à-vis des élèves, sans jamais se retrouver seul(e) de manière inappropriée avec un enfant.
Intervention et gestion des incidents	<ul style="list-style-type: none"> • Intervenir en premier niveau en cas d'incident, d'intrusion, de conflit ou d'urgence, et alerter sans délai les secours et la hiérarchie. • Participer aux exercices d'évacuation et de confinement et connaître les procédures d'urgence de l'établissement. • Prêter assistance lors des évacuations, en orientant élèves et personnel vers les points de rassemblement. • Maîtriser l'emplacement et l'usage des équipements de sécurité (extincteurs, alarmes, issues de secours).
Comptes rendus et tenue des registres	<ul style="list-style-type: none"> • Tenir le registre de main courante (entrées/sorties, incidents, rondes) de façon précise et lisible. • Rédiger des rapports d'incident clairs et factuels à l'attention de la hiérarchie. • Assurer une transmission rigoureuse des consignes lors des relèves de poste.
Conduite et relations	<ul style="list-style-type: none"> • Faire preuve de courtoisie et de professionnalisme envers les élèves, les parents, le personnel et les visiteurs. • Porter l'uniforme fourni et maintenir une présentation soignée. • Respecter la confidentialité des informations relatives à l'établissement et à sa communauté.

COMPÉTENCES REQUISES POUR LE POSTE

Profil recherché	<ul style="list-style-type: none"> • Nationalité ghanéenne, ou titre de séjour/permis de travail valide en cours de validité. • Niveau d'études minimum BECE/WASSCE ; certification en sécurité privée souhaitée. • Expérience confirmée (minimum 2 ans) comme agent de sécurité, idéalement en milieu scolaire ou institutionnel. • Bonne condition physique permettant les rondes, la station debout prolongée et le travail de nuit. • Maîtrise de l'anglais ; la connaissance du français est un atout apprécié. • Casier judiciaire et aptitude à travailler en présence de mineurs (vérification des antécédents requise). • Vigilance, sang-froid, intégrité et sens des responsabilités.
Qualités personnelles	<ul style="list-style-type: none"> • Intégrité et confidentialité • Rigueur • Résolution de problèmes • Sensibilité interculturelle
Obligations professionnelles	<ul style="list-style-type: none"> • Participer aux actions de formation continue • Se conformer aux dispositions du règlement intérieur du LFIA • Respecter les devoirs de loyauté, d'impartialité, de probité et de confidentialité.



FICHE DE POSTE AGENT DE SÉCURITÉ



aefe
Agence pour
l'enseignement français
à l'étranger

TRANSMISSION DE VOTRE CANDIDATURE

Le dossier de candidature doit comporter les diplômes, un curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation rédigés **en français et/ou en anglais**, à transmettre à l'adresse suivante : secretariatproviseur@lfaccra.com

Contrat de travail de droit local (Ghanéen)

Date limite de dépôt de candidatures : 26 juin 2026

Date de prise de fonction souhaitée : 24 août 2026