

Fiche de description de poste

IDENTIFICATION DU POSTE	
<i>Nature du poste</i>	Personne polyvalente pour rôle de remplaçant, de formateur d'enfants et d'assistant administratif
<i>Lieu</i>	Enjoy English School, 845 rue des 4 Seigneurs, 34090 Montpellier
<i>Statut</i>	CDI temps plein (convention collective Formation IDCC 1516)
<i>Rémunération</i>	1800€ - 2000€ brut / mois, selon expérience Mutuelle santé, repas fourni le midi
<i>Date de début</i>	2 septembre 2024
<i>Horaires de travail</i>	Lundi au vendredi (35h par semaine). Horaires 9h – 17h avec pause d'une heure. Horaires peuvent varier si besoin de remplacer quelqu'un. 5 semaines de congés par an (2 semaines en décembre et 3 semaines en août).
LES MISSIONS DU POSTE	
<i>Missions</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Remplacement ponctuel des enseignants et des autres membres de personnel (aide maternelle/assistant cantine) pendant les absences de courte durée. - Proposer des activités aux enfants en anglais toute la journée le mercredi et une partie des vacances scolaires. - Assister l'Office Manager à répondre aux demandes d'information, inscriptions pour l'école, les activités périscolaires et les stages de vacances. - Préparation des repas (fourni par notre traiteur) pendant les vacances scolaires. - Transport des enfants pour des sorties et des activités sportives
DIPLOMES EXIGES	
<i>Diplômes</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Diplôme Educateur Jeunes Enfants - Permis de conduire
COMPETENCES REQUISES	
<i>Compétences</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Capacité à gérer des enfants maternelles et primaires. - Bilingue anglais/français - Maîtrise Pack Office et googledocs - Une connaissance des Programmes de l'école primaire de l'Education Nationale (souhaitable)
<i>Pour postuler</i>	Envoyer CV + lettre de motivation à contact@enjoy-english.fr ou à Enjoy English School, 845 rue des 4 Seigneurs, 34090 Montpellier.