

Poste : **PSYCHOLOGUE**
Service Prévention Médiation

Disponibilité : **Vacant**

Quotité : **Temps complet**

Recruteur : **EGD de Tananarive**

Lieu d'exercice : **Les cinq sites du lycée
français de Tananarive**

Prise de fonction : **1er septembre 2020**

DESCRIPTION DE L'ETABLISSEMENT

Le lycée français de Tananarive est un Établissement en Gestion Directe (EGD) dépendant de l'Agence pour l'Enseignement Français à l'Étranger (AEFE) sous la tutelle du ministère français de l'Europe et des affaires étrangères. Il est homologué par le ministère français de l'éducation nationale. Il se compose du collège/lycée (de la 6ème à la terminale) sur le site d'Ambatobe et de quatre écoles primaires (maternelle à CM2) réparties dans la ville.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Horaire : 40h par semaine réparties entre le service prévention médiation au lycée français et le pôle ressources qui a en charge les élèves à besoins éducatifs particuliers des élèves des quatre écoles primaires et des élèves de sixièmes.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Accueil des élèves et écoute de la demande (orientation des élèves présentant des symptômes inquiétants vers les psychologues extérieurs : scarifications, crises d'angoisse, phobie scolaire, conduites à risque, etc.).
- Assurer des entretiens en individuel sur la confiance et l'estime de soi, la gestion du stress et la motivation, et la gestion de conflit (médiation).
- Accompagnement des élèves à besoins particuliers (PAP, PPRE, etc.) au niveau de l'estime de soi, confiance en soi et motivation.
- Suivi et alimentation des dossiers élèves au LFT et dans les quatre EPF: synthèse des entretiens pour le dossier élève des enfants à besoins éducatifs particuliers. Gestion des comptes rendus des réunions suivies.
- Concevoir et réaliser des animations sur des thèmes qui répondent aux besoins des adolescents (puberté, relations filles-garçons, dépendances, prévention du harcèlement et des conduites à risque, les dangers des réseaux sociaux, etc.).

QUALIFICATIONS ET COMPETENCES REQUISES

- Diplôme supérieur et expériences professionnelles dans le domaine de la psychologie ou en lien avec la relation d'aide et l'animation.
- Avoir une expérience en relation d'aide et en animation avec les adolescents.
- Avoir développé des connaissances et une pratique autour d'outils en lien avec la communication non violente et la confiance en soi.
- Connaître la dimension socio-culturelle des adolescents (bonne connaissance du contexte familial et éducatif malgache, indiens et européen).
- Une expérience dans le milieu scolaire est souhaitable.

QUALITÉS PERSONNELLES

- Parfaite maîtrise à l'écrit et à l'orale de la langue française
- Capacité d'écoute et d'empathie
- Rigueur dans le suivi des dossiers
- Ouverture d'esprit
- Prise d'initiative et esprit créatif
- Aptitude au travail d'équipe

MODALITÉS ET CONDITIONS DE RECRUTEMENT

- Étude et classement des dossiers par la direction du lycée français avec l'expertise de l'enseignante référente du pôle ressources et l'avis des représentants des syndicats.
- Organisation possible d'entretiens en présentiel ou par visioconférence.
- Le candidat retenu sera recruté en contrat local, selon le code du travail malgache, à partir du 1er septembre 2020.
- Le candidat retenu sera recruté en contrat local, selon le code du travail malgache, à partir du 1er septembre 2020. Il devra obtenir, le cas échéant, par ses propres moyens, un visa de travail pour que son recrutement soit effectif.
- Recrutement sur la base de la grille salariale des personnels infirmiers de l'EGD (salaire mensuel de 4.300.000 ariary à 8.000.000 ariary selon l'ancienneté retenue). A titre indicatif, le service minimum obligatoire annuel est de 1665 heures sur 37 semaines.

CONSTITUTION ET TRANSMISSION DU DOSSIER

Le dossier de candidature doit comporter dans l'ordre : un CV, une lettre de motivation, la copie des diplômes ou certifications puis toutes pièces justificatives des expériences professionnelles. Il devra être transmis sous la forme d'un **unique fichier au format PDF** à Sandrine ROSSIGNOL, chargée de la gestion des ressources humaines (grh@egd.mg). Un accusé confirmera la réception du dossier.

TOUT DOSSIER NON CONFORME SERA REFUSÉ.



DATE LIMITE D'ENVOI DU DOSSIER
JEUDI 2 JUILLET 2020 A 16H00
(HEURE DE TANANARIVE UTC+3)