

APPEL A CANDIDATURE

AU POSTE DE PROVISEUR (E)

Le LIF PIERRE MANOËL TALON, situé à Cotonou au Bénin, ouvrira ses portes à la rentrée 2024. Ce nouvel établissement à programme français, accompagné par l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger (AEFE) en vue de l'homologation du ministère de l'Education Nationale et de la Jeunesse accueillera environ 150 petits de maternelle et 140 élèves des classes primaires à la rentrée 2024. Il accueillera environ 120 élèves de collège et une soixantaine de lycéens jusqu'en classe de 1ère pour cette même rentrée. En pleine capacité à la rentrée 2025, la structure recevra environ 1 200 élèves depuis les classes maternelles jusqu'au lycée.

Description du poste :

– Positionnement dans la structure :

Sous l'autorité du Conseil de Gestion de la Fondation Claudine Talon dont il exécute et met en œuvre les décisions, le proviseur assure la direction de l'établissement et a autorité sur l'ensemble des personnels. Il rend compte de son action au Conseil de Gestion.

– Activités dans le domaine pédagogique :

Dans le cadre du plan stratégique adopté par le Conseil de Gestion, le proviseur définit et conduit la politique pédagogique de l'établissement notamment par l'élaboration et la mise en œuvre du projet d'établissement lequel portera une attention toute particulière à la politique des langues.

Garant de l'homologation, le proviseur veille à l'application des programmes et instructions officielles du ministère de l'Education Nationale et de la Jeunesse Français.

– Activités dans les domaines administratif, financier et matériel :

Le proviseur préside les instances de fonctionnement de l'établissement telles que définies par l'AEFE. En étroite collaboration avec le directeur administratif et financier, il prépare le budget annuel de l'établissement qu'il soumet à l'approbation du Conseil de Gestion. Le proviseur exécute le budget et engage les dépenses dans la limite des délégations fixées par le Conseil de Gestion. Il est responsable de la sécurité de l'ensemble des personnes

et des biens. Il veille à la conformité des locaux et des équipements et diligente les travaux de maintenance nécessaires.

– Activités dans le domaine des ressources humaines :

Le proviseur organise les opérations de recrutement des personnels et propose les candidats au Conseil de Gestion. Il pilote la politique de formation de l'ensemble des personnels et conduit les entretiens annuels d'évaluation.

– Activités dans le domaine des liens avec l'environnement :

Dans le contexte particulier de l'ouverture de l'établissement, le proviseur développera des relations privilégiées et de qualité avec les familles, les autorités béninoises et françaises ainsi qu'avec les autres établissements du réseau d'enseignement français au Bénin dont l'établissement fait partie. En lien avec le chargé de communication, le proviseur veillera au marketing de l'établissement et mettra en œuvre les stratégies de développement de son image.

Profil attendu :

Personnel de direction titulaire du ministère de l'Education Nationale et de la Jeunesse Français en position de disponibilité (détachement direct après l'obtention de l'homologation), retraité, ou personnel ayant dirigé un établissement homologué.

– Compétences professionnelles :

- Expérience dans un poste similaire à l'étranger souhaitée ;
- Maîtrise avérée des dimensions budgétaires et financières ;
- Capacité à animer et à diriger une équipe ;
- Maîtrise des outils informatiques (logiciels de bureau, EDT, Pronote, etc.) ;
- Expérience dans la conduite et le suivi d'un projet immobilier appréciée ;
- Maîtrise d'une langue étrangère appréciée.

– Qualités personnelles :

- Rigueur ;
- Ecoute, dialogue, sens de la négociation ;
- Capacité de motivation et d'accompagnement ;
- Capacités d'adaptation ;
- Disponibilité.

Conditions du contrat de travail :

- Rémunération intéressante, prenant en compte l'expatriation.

Procédure à suivre pour candidater :

Le (la) candidat(e) constituera un dossier qui comprendra les pièces suivantes :

- Copie recto-verso du passeport ;
- Curriculum vitae ;
- Lettre de motivation ;
- Copie de l'arrêté de titularisation (ou de l'admission à la retraite) ;
- Copie du dernier arrêté de promotion d'échelon ;
- Pour les personnels en activité en France : copie du dernier arrêté de nomination ;
- Pour les personnels en poste à l'étranger : copie du contrat de travail (AEFE, Mission laïque française, AFLEC, établissement partenaire) et copie de l'arrêté de détachement ou de la mise en disponibilité ;
- Pour les personnels en poste à l'étranger : copie du dernier rapport d'activité ;
- Copie du dernier entretien professionnel ;
- Toute pièce, certificat ou attestation que le (la) candidat(e) jugera utile.

L'ensemble des pièces est à envoyer avant le 04.02.2024 à :

- recrutement.education@fondationclaudinetalon.org