



## LYCÉE PRIVÉ LES PETITS ANGES TANAMBE

# FICHES DE POSTE DE RECRUTEMENT

*Année scolaire en préparation*

### NOTRE VISION ÉDUCATIVE

Nous recherchons des collaborateurs qui ne viennent pas seulement occuper un poste, mais qui désirent soutenir une vision de l'éducation fondée sur l'exigence, la discipline, l'accompagnement des élèves, le respect, la foi dans le potentiel de chaque enfant et la construction d'un établissement de référence.

**Toute candidature devra donc démontrer une adhésion réelle à l'esprit de mission du lycée.**

#### Postes ouverts

- Enseignant(e) de lycée – toutes matières
- Coach scolaire Basket-ball & Football
- Encadreur / Assistant(e) du Proviseur

#### Coordonnées de candidature

- Téléphone : 034 99 567 55
- Email : lespetitsangestanambe@gmail.com
- Dépôt physique : local du lycée, Antsinanan'ny terrain Tanambe

*Document interne de recrutement*

## FICHE DE POSTE

# Enseignant(e) de lycée – toutes matières

Poste pédagogique destiné aux disciplines générales ou spécifiques du lycée

|                        |                                                           |
|------------------------|-----------------------------------------------------------|
| <b>Rattachement</b>    | Proviseur / Direction pédagogique                         |
| <b>Lieu d'exercice</b> | Lycée Privé Les Petits Anges Tanambe                      |
| <b>Nature du poste</b> | Enseignement, évaluation, suivi et encadrement des élèves |
| <b>Public concerné</b> | Élèves du cycle lycée                                     |

### Mission principale

Assurer un enseignement structuré, exigeant et motivant dans sa discipline, participer activement à la réussite scolaire des élèves et contribuer à l'image d'excellence, de discipline et d'accompagnement que l'établissement souhaite développer.

### Principales responsabilités

- Préparer les cours, progressions, évaluations et supports pédagogiques adaptés au niveau des élèves.
- Dispenser les enseignements avec clarté, méthode, autorité bienveillante et sens de l'organisation.
- Évaluer régulièrement les acquis des élèves et assurer le suivi des résultats.
- Identifier les difficultés scolaires ou comportementales et proposer des mesures de remédiation.
- Veiller à la discipline, au respect du règlement intérieur et au bon climat dans la classe.
- Participer aux réunions pédagogiques, conseils, surveillances et activités organisées par le lycée.
- Collaborer avec la direction et les familles dans l'intérêt de l'élève.

### Profil recherché

- Diplôme ou niveau académique cohérent avec la matière enseignée.
- Expérience en enseignement souhaitée ; débutant(e) sérieux(se) accepté(e) si bon potentiel pédagogique.
- Bonne maîtrise écrite et orale du français ; la maîtrise d'autres langues est un atout.
- Capacité à travailler avec rigueur, ponctualité et sens des responsabilités.

### Compétences attendues

- Maîtrise des contenus disciplinaires et des méthodes d'enseignement.
- Capacité à planifier, expliquer, motiver et évaluer.
- Aisance relationnelle avec les élèves, collègues et parents.

- Bonne gestion de classe et sens de la discipline.
- Capacité d'adaptation aux objectifs et orientations du lycée.

### **Adhésion à la vision de l'établissement**

- Croire à une éducation qui forme à la fois l'intelligence, le caractère et le sens des valeurs.
- Soutenir la vision du proviseur et de l'établissement en matière d'exigence, de discipline et de suivi.
- Être un modèle de comportement, de tenue professionnelle et de respect.
- Contribuer à bâtir un établissement crédible, structuré et tourné vers l'excellence.

### **Conditions et modalités de candidature**

- Dossier : lettre de motivation, CV, copies de diplômes, pièces utiles et références éventuelles.
- Dépôt des dossiers par email : [lespetitsangestanambe@gmail.com](mailto:lespetitsangestanambe@gmail.com).
- Dépôt physique possible : local du lycée, Antsinanan'ny terrain Tanambe.
- Contact téléphonique : 034 99 567 55.

## FICHE DE POSTE

# Coach scolaire – Basket-ball & Football

Un(e) seul(e) coach chargé(e) de l'encadrement sportif des deux disciplines

|                        |                                                                          |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| <b>Rattachement</b>    | Proviseur / Vie scolaire                                                 |
| <b>Lieu d'exercice</b> | Lycée Privé Les Petits Anges Tanambe                                     |
| <b>Nature du poste</b> | Encadrement sportif, animation, discipline et accompagnement des équipes |
| <b>Disciplines</b>     | Basket-ball et Football                                                  |

### Mission principale

Encadrer les activités sportives du lycée en Basket-ball et Football, promouvoir l'esprit d'équipe, la discipline, la condition physique et la représentation positive de l'établissement lors des entraînements, matchs et événements scolaires.

### Principales responsabilités

- Élaborer et conduire les séances d'entraînement en Basket-ball et Football selon les niveaux des élèves.
- Développer les capacités physiques, techniques et tactiques des élèves.
- Installer un cadre de discipline, de respect des consignes et de fair-play.
- Repérer les talents, constituer les équipes et préparer les compétitions ou rencontres sportives.
- Veiller à la sécurité des élèves pendant les activités sportives.
- Coordonner avec la direction les calendriers, équipements et besoins liés aux activités sportives.
- Participer à l'animation de la vie scolaire à travers le sport et l'éducation aux valeurs.

### Profil recherché

- Formation ou expérience significative en encadrement sportif scolaire ou associatif.
- Bonne connaissance pratique du Basket-ball et du Football.
- Aptitude à gérer des groupes d'adolescents avec autorité, pédagogie et motivation.
- Disponibilité pour les entraînements, événements et représentations du lycée.

### Compétences attendues

- Capacité à concevoir des séances structurées et progressives.
- Leadership, motivation de groupe et gestion positive de la discipline.

- Sens de l'observation, esprit d'initiative et bonne communication.
- Notions de prévention des blessures et de sécurité sportive.
- Capacité à transmettre les valeurs éducatives à travers le sport.

### **Adhésion à la vision de l'établissement**

- Comprendre que le sport scolaire est un moyen d'éducation, pas seulement de performance.
- Aider le lycée à former des jeunes disciplinés, solidaires, respectueux et combattifs.
- Être porteur d'un esprit de responsabilité, de loyauté et d'exemplarité.
- Soutenir la vision du lycée en faisant du sport un levier d'encadrement et de rayonnement.

### **Conditions et modalités de candidature**

- Dossier : lettre de motivation, CV, attestations d'expérience ou certificats utiles.
- Dépôt des dossiers par email : [lespetitsangestanambe@gmail.com](mailto:lespetitsangestanambe@gmail.com).
- Dépôt physique possible : local du lycée, Antsinanan'ny terrain Tanambe.
- Contact téléphonique : 034 99 567 55.

## FICHE DE POSTE

# Encadreur / Assistant(e) du Proviseur

Poste de confiance dédié à l'appui du proviseur et au suivi éducatif et organisationnel

|                        |                                                                          |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| <b>Rattachement</b>    | Proviseur                                                                |
| <b>Lieu d'exercice</b> | Lycée Privé Les Petits Anges Tanambe                                     |
| <b>Nature du poste</b> | Encadrement, coordination, suivi administratif et appui à la direction   |
| <b>Positionnement</b>  | Interface entre la direction, les enseignants, les élèves et les parents |

### Mission principale

Assister le proviseur dans la mise en œuvre de sa vision éducative, dans l'organisation quotidienne du lycée et dans le suivi des élèves, afin de garantir un cadre de travail sérieux, discipliné, humain et cohérent.

### Principales responsabilités

- Appuyer le proviseur dans l'organisation générale de l'établissement et le suivi des décisions.
- Veiller à la discipline générale, au respect des consignes et à la bonne circulation de l'information.
- Assurer un suivi des présences, retards, incidents et situations nécessitant une attention particulière.
- Relayer les orientations de la direction auprès des équipes et contribuer à leur application.
- Aider à la préparation des réunions, convocations, notes internes et actions de coordination.
- Recevoir, écouter et orienter élèves ou parents selon les besoins et la ligne de l'établissement.
- Accompagner les projets éducatifs, culturels ou organisationnels pilotés par la direction.

### Profil recherché

- Niveau d'études satisfaisant ; formation en éducation, administration, sciences sociales ou domaine proche appréciée.
- Expérience en encadrement, gestion scolaire, administration ou coordination fortement souhaitée.
- Maturité, discrétion, fermeté, bonne présentation et sens de l'organisation.
- Capacité à gérer des situations sensibles avec calme, mesure et professionnalisme.

### Compétences attendues

- Très bonne aptitude à communiquer, écouter, transmettre et faire appliquer les consignes.
- Capacité de coordination, d'anticipation et de résolution de problèmes.
- Maîtrise des outils de base de suivi administratif et de rédaction simple.

- Autorité équilibrée, sens de la médiation et compréhension du fonctionnement scolaire.
- Loyauté institutionnelle et esprit de service.

### **Adhésion à la vision de l'établissement**

- Adhérer pleinement à la vision du proviseur et contribuer à sa mise en œuvre concrète.
- Être un soutien fiable de la direction dans la construction d'une culture d'établissement forte.
- Partager une conception de l'éducation centrée sur la discipline, l'accompagnement, le respect et la progression.
- Travailler dans un esprit de mission, de responsabilité et de confiance.

### **Conditions et modalités de candidature**

- Dossier : lettre de motivation orientée sur la vision éducative, CV, copies de diplômes et références utiles.
- Dépôt des dossiers par email : [lespetitsangestanambe@gmail.com](mailto:lespetitsangestanambe@gmail.com).
- Dépôt physique possible : local du lycée, Antsinanan'ny terrain Tanambe.
- Contact téléphonique : 034 99 567 55.

## NOTE DE RECRUTEMENT

### Ce que nous attendons de chaque collaborateur

- Une réelle volonté de construire et non de subir : nous recherchons des personnes prêtes à soutenir une vision éducative ambitieuse.
- De la loyauté institutionnelle : savoir travailler en équipe autour d'une direction et de règles claires.
- De l'exemplarité : ponctualité, tenue, respect, langage approprié et comportement professionnel.
- Du sens éducatif : chaque poste doit contribuer à la formation intégrale de l'élève.
- De l'engagement : le lycée souhaite s'entourer de personnes qui veulent faire grandir l'établissement.

**Phrase-clé à utiliser dans vos annonces ou entretiens :** « *Nous recrutons des collaborateurs compétents, mais surtout des personnes capables de soutenir et de porter notre vision de l'éducation. »*