



## FICHE DE POSTE ENSEIGNANT SCIENCES ET VIE DE LA TERRE

### MISSIONS GÉNÉRALES DU POSTE :

**Missions pédagogiques :** Enseignement de sciences et vie de la terre au collège.

- Concevoir et mettre en œuvre des situations d'apprentissage ou d'enseignement dans un cadre pédagogique.
- Transmettre des connaissances disciplinaires prévues par les programmes et référentiels français.
- Faire acquérir des compétences incluant des capacités, des attitudes et des savoir-faire dans la matière enseignée en fonction de l'emploi du temps (contractuel).
- Responsabilité pédagogique des élèves
- Évaluation des progrès et des acquisitions des élèves dans le cadre des dispositifs proposés par l'établissement
- Exécution et suivi des procédures et décisions de la direction
- Mise en œuvre de dispositifs spécifiques tenant compte des besoins des élèves
- Assurer un suivi personnalisé des élèves en lien avec les familles (accompagnement pédagogique d'élèves en difficulté et aide au travail personnel)
- Mise en œuvre d'animations et de projets pédagogiques : en liaison avec les collègues, ou d'autres écoles, organismes divers et les partenaires de l'établissement
- Participation aux actions de formation continue
- Être force de proposition et participer activement aux projets de l'établissement.

### **Autres missions :**

- Relation avec les parents d'élèves dans le cadre de contacts professionnels
- Suivi de dossiers particuliers d'élèves en liaison avec le Chef d'établissement (ou son adjoint) et la Conseillère Principale d'Éducation (CPE)
- Participation aux réunions de suivi des élèves (conseils de classes, ...)

### COMPÉTENCES REQUISES :

#### **Compétences :**

- Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique.
- Avoir un **bon niveau de maîtrise de la langue française** à des fins de communication et dans le cadre de son enseignement (expression écrite et orale).
- Savoir construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves.
- Être capable d'évaluer les progrès et les acquisitions des élèves.
- Être capable de valider les compétences dans le cadre du contrôle en cours de formation ou de contrôles ponctuels
- Avoir une bonne maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, Teams, Zoom) et de l'appétence



pour les applications numériques.

- Posséder une expérience d'enseignement de la matière dans le système éducatif français souhaitée.

### **Savoir-faire et savoir-être :**

#### **Dans le poste :**

- Disponibilité, autonomie et forte capacité d'adaptation à un environnement exigeant et innovant : elle (il) s'adapte, si besoin est, aux impératifs de l'établissement en matière d'horaires de travail et d'emploi du temps.
- Sens de l'organisation, rigueur, sens des responsabilités, savoir gérer et suivre une procédure, être méthodique.
- Assiduité et respect des horaires.
- Bonne présentation.
- Discretion professionnelle, sens de la confidentialité.

#### **Qualités relationnelles :**

- Sens de l'écoute, savoir faire preuve de diplomatie, de psychologie et de patience.
- Esprit d'initiative, anticipation, organisation, respect des délais, sens des priorités, discernement
- Accepter de s'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel
- Capacité à travailler en équipe. S'inscrire dans une dynamique de projet et de travail collectif, contribuer à l'action de l'équipe éducative.
- Capacité à travailler de manière transversale et pluridisciplinaire.
- Être capable d'évaluer son enseignement, ses pratiques et proposer des ajustements.

#### **Savoir-être avec les adolescents :**

- Connaître les élèves et les processus d'apprentissage.
- Capacité à agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques.
- Respecter et faire respecter le règlement intérieur et les chartes d'usage (notamment dans le domaine du numérique).
- Accorder à tous les élèves l'attention et l'accompagnement appropriés.
- Contribuer à assurer le bien-être (physique et psychologique), la sécurité et la sûreté des élèves, à prévenir et à gérer les violences scolaires, à identifier toute forme d'exclusion ou de discrimination, ainsi que tout signe pouvant traduire des situations de grande difficulté sociale ou de maltraitance.
- Contribuer à identifier tout signe de comportement à risque et contribuer à sa résolution.

### **PROFIL DU CANDIDAT :**

- **Avoir un bon niveau de maîtrise du français** (écrit et oral)
- Le diplôme requis pour la fonction est un Master dans la discipline, Master MEEF ou diplôme équivalent ainsi qu'un diplôme qualifiant d'enseignant (niveau licence possible en fonction de l'expérience).
- Une expérience en enseignement dans le système français aura notre préférence, ou avoir réalisé une partie de sa scolarité et/ou une expérience professionnelle dans un pays francophone est particulièrement appréciée.



- Connaître les méthodes didactiques françaises actuelles et la pédagogie actionnelle.
- S'être informé des programmes d'histoire et de géographie en vigueur dans la matière en collège et/ou en lycée.
- Avoir des connaissances en psychologie de l'enfance.
- Savoir travailler en équipe / en réseau.

### **RATTACHEMENT HIERARCHIQUE :**

Rattachement hiérarchique au Chef d'établissement ou son adjoint pédagogique (Proviseure Adjointe)  
Supérieur direct : Le Proviseur

### **CONSTITUTION ET TRANSMISSION DU DOSSIER**

Le dossier de candidature doit comporter :

- Un **CV en français** ;
- Une **lettre de motivation en français** ;
- Une copie des diplômes ou certifications faisant état des compétences requises.

DATE DE DÉBUT DE PRISE DE FONCTION : 1<sup>er</sup> septembre 2026

LIEU DE TRAVAIL : Lycée Alioune Blondin Beye, Luanda, Angola

REMUNERATION : Selon diplômes, expérience et grille

AVANTAGES : Un certain nombre d'avantages pourront être offerts, à discuter pendant l'entretien.

DUREE : temps plein possible (18h de cours)

Compter en plus un temps minimum de préparation des cours (équivalant au temps de cours) plus les temps de réunions pédagogiques.

La candidature est à adresser par email à Monsieur le directeur administratif et financier ([secretariat@lfluanda.net](mailto:secretariat@lfluanda.net)) avant le 10 mai 2026.