

## Enseignant documentaliste

Depuis plus de 40 ans, le Lycée Français de Manille (LFM) promeut l'excellence académique française auprès des enfants expatriés et philippins. En collaboration avec l'école internationale allemande de Manille (GESM), le LFM est situé sur l'Eurocampus vert et spacieux de Parañaque, offrant à ses étudiants des infrastructures de haut niveau dans un environnement multiculturel – plus de 600 étudiants, 120 employés, plus de 30 nationalités.

Le LFM est membre du réseau de l'AEFE, ses programmes d'enseignement répondent aux directives et exigences académiques du ministère français de l'Éducation Nationale, de la Toute Petite Section de Maternelle à la Terminale.

**Pour la prochaine rentrée scolaire**, le Lycée Français de Manille recherche un/une

### Enseignant(e) documentaliste

Le poste, soumis à entretien préalable, est à pourvoir pour le 26 août 2025 au plus tard. Seront évaluées au cours de l'entretien et sur la base du dossier sélectionné, les compétences professionnelles définies dans le référentiel des compétences des métiers du professorat et de l'éducation (BO n°30 du 25 juillet 2013)

Si l'établissement dispose d'un Centre de Documentation et d'Information, l'enseignant aura à cœur d'en faire un centre de connaissance et de culture au service des élèves et de la communauté éducative.

Responsable de la partie française du CDI (partagé avec l'école allemande) vous faites de ce lieu un espace d'apprentissage qui contribue à l'acquisition d'une culture de l'information et des médias par tous les élèves, tout en favorisant son articulation avec la vie scolaire et les temps d'enseignement.

Responsable du fonds documentaire que vous enrichissez et organisez, vous veillez à la diversité des ressources et outils mis à la disposition des élèves et des enseignants, en veillant à une complémentarité des fonds numériques et physiques

En diversifiant les ressources, les méthodes et les outils, vous contribuez au développement de l'esprit critique face aux sources de connaissance et d'information. Vous prenez en compte l'évolution des pratiques informationnelles des élèves et inscrivez votre action dans le cadre de l'éducation aux médias et à l'information.

Vous êtes au cœur de la conception et de la mise en œuvre des activités organisées dans le cadre de la semaine de la presse et des médias à l'école. Vous mettez également en place des actions dédiées lors des journées à thème (ex : journée internationale de la femme) ou en lien avec le projet d'établissement ou encore avec les thématiques abordées par les enseignants avec leurs élèves tout au long de l'année.

Membre à part entière de l'équipe pédagogique, vous analysez les besoins des élèves et des enseignants en matière d'information et de documentation, et formez les élèves à la culture informationnelle et à un usage raisonné et critique des ressources physiques et numériques disponibles.

Vous participez aux travaux disciplinaires ou interdisciplinaires qui font appel en particulier à la recherche et à la maîtrise de l'information. Vous accompagnez la production d'un travail personnel d'un élève ou d'un groupe d'élèves et les aidez dans leur accès à l'autonomie.

Vous développez une politique de lecture en relation avec les autres professeurs, en vous appuyant notamment sur votre connaissance de la littérature générale et de jeunesse. Vous encouragez les animations et activités pédagogiques autour du livre, actions que vous intégrez dans le cadre du volet culturel du projet d'établissement.

Vous assurez une veille professionnelle, informationnelle, pédagogique et culturelle pour l'ensemble de la communauté éducative et contribuez à la diffusion de l'information utile au sein de l'établissement.

Votre rôle ne se limite donc ni à une politique d'acquisition de ressources, ni à l'organisation d'un espace multimédia au sein du CDI.

En complément, vous anticipez et assurez la coordination des achats pédagogiques du 1<sup>er</sup> et du 2<sup>nd</sup> degré. Vous gérez également la réservation des espaces partagés avec l'école allemande que sont l'auditorium et les panneaux d'affichages dans le lobby, à l'entrée de l'établissement.

### **Profil recherché**

Si possible enseignant documentaliste titulaire de l'Education Nationale. A défaut vous disposez d'une première expérience réelle de minimum 3 ans en tant qu'enseignant documentaliste dans un établissement scolaire.

Une bonne maîtrise de l'anglais est nécessaire.

L'expérience dans une fonction similaire dans un établissement à l'étranger sera appréciée.

Vous devrez posséder impérativement le goût de l'engagement, du travail en équipe et de bonnes qualités relationnelles.

Il est également impératif d'être ouvert à la culture du pays d'accueil.

### **Composition du dossier de candidature**

Le dossier sera composé des pièces suivantes

- Curriculum vitae dactylographié en français (OBLIGATOIRE)
- Lettre de motivation dactylographiée en français (OBLIGATOIRE)
- Copie des diplômes mentionnés dans le CV
- Lettre(s) de recommandation, attestation(s), certification(s) pouvant appuyer les points figurant au CV

- Pour les titulaires Education Nationale : copies des deux derniers rapports d'inspection existants et/ou comptes-rendus des rendez-vous carrière, copie de la dernière notation administrative, copie du dernier arrêté de promotion, synthèse iProf (grade, corps, note et échelon)
- Copie d'une pièce d'identité (Passeport) et du livret de famille (pour les candidats venant en famille)
- Extrait du casier judiciaire

Les candidats veilleront à la qualité des documents numérisés et à ne transmettre que des fichiers au format PDF. **Merci de bien préciser dans l'objet du mail d'envoi les éléments suivants : « Candidature contrat local et la discipline ».** Les fichiers doivent être enregistrés au format : nom prénom et nom de la pièce jointe.

### Conditions d'emploi proposées :

- Rémunération sur 13 mois (Contrat à durée déterminée pour l'année scolaire renouvelable)
- La grille de rémunération tient compte des diplômes, de l'expérience dans le poste et de la qualité de titulaire du MEN ou non
- Selon le pays de résidence et en fonction de la composition familiale, aides financières à l'installation (billet d'avion, prime d'installation ...)
- Prise en charge du visa pour tous les membres de la famille (attention, selon les règles locales, le conjoint non marié ne peut bénéficier du visa de l'enseignant recruté et aura un statut de touriste, sauf à être lui-même employé par une structure locale. Il ne pourra accéder au territoire Philippin qu'en fonction des règles d'accès au territoire alors en vigueur)
- L'établissement se charge de trouver un hébergement temporaire et fait l'avance du premier mois de loyer
- Participation aux assurances santé, rapatriement et à la retraite
- Vacances scolaires rémunérées selon le calendrier de l'établissement à l'exception de la semaine de pré-rentrée et la semaine suivant la sortie des classes en juillet qui sont obligatoirement travaillées.