



LYCEE FRANÇAIS DE SINGAPOUR LTD

3000 Ang Mo Kio Avenue 3, Singapore 569928 • No. of Company : 198004581H

ASSISTANT(E) DE DIRECTION DU SECONDAIRE

Le Lycée Français de Singapour (« LFS »), recrute un(e) assistant(e) de direction du Secondaire.

Sous la supervision des deux Provisseurs adjoints, l'assistant(e) de direction devra :

- Assister les Provisseurs Adjoints pour les missions suivantes :
 - Gestion des agendas, rédaction de courriers, communications aux parents/élèves
 - Organisation et préparation des réunions, commissions, conseils
 - Gestion PRONOTE/EDT (mise en ligne des actualités, mise à jour de l'agenda, des notes CNED, des changements de groupes)
 - Assurer la liaison régulière avec la Vie Scolaire et les services administratifs
- Assurer le suivi des dossiers administratifs et pédagogiques des élèves :
 - Gestion des arrivées et départs des élèves inscrits au CNED
 - Gestion des bulletins scolaires, des livrets scolaires, demandes de bourses
 - Traitement des demandes des parents
- Assurer le suivi administratif et pédagogique des enseignants :
 - Gestion des absences des professeurs et leurs remplacements
 - Gestion des déplacements et des rattrapages de cours
 - Aide administrative
- Apporter une assistance au Service des Examens : assistance lors des examens blancs et réels et organisation des soutenances de stage en coordination avec la Conseillère d'orientation
- Apporter une assistance à l'organisation des projets éducatifs périscolaires

Profil recherché :

- Bac + 2 assistant(e) de direction ou équivalent exigé
- Expérience d'assistant(e) de direction et expérience dans le milieu scolaire souhaitée
- Maîtrise des outils bureautiques
- Connaissance des logiciels EDT et PRONOTE souhaitée
- Rigueur et sens de l'organisation
- Capacité à travailler en équipe et sens de la diplomatie
- Maîtrise du français et de l'anglais exigée

Conditions de travail :

- Contrat à durée indéterminée, à pourvoir dès que possible
- Temps plein de 42h hebdomadaires.

Modalités de recrutement :

Envoyer CV et Lettre de motivation **sur emploi@lfs.edu.sg**

Ou par courrier :

DRH - Lycée Français de Singapour 3000 Ang Mo Kio Avenue 3 Singapore 569928