



Le Lycée international Jean-Mermoz recrute, un(e) assistant(e) d'éducation / assistant(e) pédagogique pour rejoindre son équipe éducative
Poste vacant

Contexte

La Mission laïque Côte d'Ivoire (MLCI) est une association de droit ivoirien sans but lucratif agréée par les autorités ivoiriennes. Elle poursuit en Côte d'Ivoire les objectifs de la Mission laïque française via une convention, et a pour objet d'assurer la gestion pédagogique, administrative et financière du Lycée international Jean-Mermoz d'Abidjan.

Le Lycée international Jean Mermoz développe un modèle d'éducation contextualisé, empreint des enjeux et des spécificités locales. Y sont scolarisés 2480 élèves à la rentrée 2025, issus de plus de 55 nationalités de la petite section de maternelle aux classes terminales.

Missions principales

Sous l'autorité du chef d'établissement et par délégation aux CPE, vous aurez pour missions :

- Assurer le suivi et l'encadrement des élèves (études, permanences, surveillance)
- Participer à l'accompagnement pédagogique des élèves (aide aux devoirs, soutien méthodologique)
- Contribuer au bon climat scolaire et au respect du règlement intérieur
- Collaborer avec les enseignants et les CPE dans le suivi des élèves
- Participer aux dispositifs d'aide et de remédiation

Profil recherché

- Titulaire du baccalauréat minimum (niveau licence apprécié)
- **Un profil universitaire à dominante scientifique est particulièrement apprécié**
- Intérêt pour les métiers de l'éducation et de l'enseignement
- Sens des responsabilités, rigueur et ponctualité
- Bon relationnel avec les adolescents et esprit d'équipe
- Capacité d'écoute et d'accompagnement

Conditions

- Contrat d'assistant pédagogique (AP)
- Temps plein
- Prise de fonction : Dès que possible
- Rémunération selon les grilles en vigueur

Candidature

Imprimé de candidature à retirer sur le [site du lycée](#)

Pièces à joindre :

1. Un Curriculum Vitae
2. Une lettre de motivation manuscrite
3. Une photo d'identité récente
4. La copie des diplômes
5. Certifications en langue éventuellement
6. Attestations d'emploi, recommandations...
7. Pour les fonctionnaires uniquement : copie de l'arrêté de nomination à la fonction publique et (le cas échéant) la preuve de mise en disponibilité.

Dossier à retourner à l'adresse : recrutement.mermoz@mlfmonde.org