

Documentaliste C.D.I.

Séoul, le 26 avril 2024

Le Lycée français de Séoul recherche pour **l'année scolaire 2024-2025**

- **un documentaliste remplaçant à mi-temps pour le Centre de documentation et d'information**

Le poste serait à pourvoir à partir du lundi **1er septembre 2024**.

Descriptif du poste

Le candidat s'occupera de la gestion des bases documentaires et de l'outil informatique, du renouvellement des abonnements et du fonds littéraire. Le candidat participera également aux événements (prix littéraire, concours internes, semaine de la presse, etc...).

De plus, le candidat devra faire partager son plaisir de lire, diffuser des textes adaptés, conseiller, mais aussi amener les élèves à l'autonomie dans le CDI, enseigner la recherche documentaire, notamment en utilisant les outils numériques.

Type de contrat

Contrat d'un an, du 1^{er} septembre 2024 au 31 août 2025, dans la filière administrative.

Temps de travail

Entre 16 et 20 heures hebdomadaires selon la répartition des services.

Profil du candidat

Le candidat doit avoir au minimum deux années d'expérience professionnelle de documentaliste en milieu scolaire et la capacité d'effectuer des remplacements dans le secondaire. Il devra savoir travailler au sein d'une équipe disciplinaire et de niveau. Des qualités d'adaptation et de flexibilité sont nécessaires.

Outre une excellente maîtrise du français, la maîtrise de l'anglais de niveau B2 (Cadre Européen Commun de Référence pour les langues) est nécessaire de manière à établir une étroite collaboration avec tous les membres de l'équipe pédagogique et les parents. La maîtrise de la langue coréenne est un plus.

IMPORTANT : La priorité sera donnée aux candidats d'ores et déjà détenteurs d'un visa permettant de travailler en Corée (F2, F4, F5, F6 ; F3 ou E7 à transformer).

Date limite du dépôt des candidatures : 31 mai 2024

Le dossier doit contenir :

- Un curriculum vitae
- Une lettre de motivation
- Copie du passeport et de la carte de résident pour les candidats étrangers installés en Corée
- Tous les documents pouvant appuyer la candidature.

En cas de recrutement, le candidat devra produire un extrait du casier judiciaire, un diplôme reconnu de niveau minimum Bac+3 ou équivalent et l'ensemble des documents attestant d'une expérience professionnelle d'au moins deux ans.

Merci de bien vouloir envoyer vos candidatures à recrutement@lfseoul.org