

Personnel Ressource Information et Orientation (PRIO) / Guidance Counselor

I. CONTEXTE INSTITUTIONNEL

Le lycée Français Blaise Pascal accueille sur deux sites géographiques distincts environ 2 670 élèves :

- 1 010 à l'école primaire Jacques Prévert (de la Petite section au CM2)
- 1 610 répartis entre le collège (890) et le lycée (720)
- Une cinquantaine d'élèves en classe préparatoire scientifique.

L'offre de formation de l'établissement comprend une Section Internationale Américaine (SIA) et une section européenne. Il prépare aux diplômes suivants :

- Diplôme National du Brevet (DNB) et Diplôme national du brevet option internationale (DNBi) ;
- Baccalauréat Général ;
- Baccalauréat Français International (BFI).

Géré par une association de droit ivoirien (l'Association Gestionnaire du lycée Blaise Pascal - AGBP), l'établissement est signataire d'un accord de partenariat avec l'AEFE. Il est homologué par le Ministère Français de l'éducation Nationale de la petite section à la terminale. La classe préparatoire scientifique (associée à Grenoble INP) n'est pas homologuée.

L'établissement accueille en son sein le service coordonnateur des examens (SCE) en charge de la centralisation de l'organisation des examens pour la Côte d'Ivoire, le Mali et le Burkina Faso.

II. MISSIONS

Le poste regroupe deux missions :

A. Personnel Ressource Information et Orientation (PRIO)

Membre de l'équipe éducative, le PRIO est chargé de la coordination des actions d'orientation à l'échelle de l'établissement, en concertation avec les professeurs principaux qui sont responsables de l'animation de celles-ci au sein de leur classe. Il est le référent et le relais auprès de l'équipe, des élèves et des familles et l'interlocuteur privilégié des conseillers en orientation et

enseignement supérieur de l'AEFE pour tout ce qui relève de l'information et de l'orientation des élèves de l'établissement. Il vient en appui des professeurs principaux dans la conduite des entretiens personnalisés d'orientation mais n'a pas vocation à se substituer à ceux-ci dans cet exercice.

Les missions de PRIO sont définies annuellement par une note de l'AEFE (voir pour cette année la note n°0683 du 24/09/2024).

B. Guidance Counselor

1. Accompagnement des élèves dans leur orientation internationale :

- Aider les élèves à naviguer dans les systèmes d'orientation postbac hors de France, notamment les systèmes nord-américain (USA, Canada) et britannique.
- Préparer les élèves pour les processus de candidature hors Parcoursup.
- Accompagner les élèves dans l'utilisation de la plateforme **Common App** pour les candidatures aux universités américaines.
- Veiller à la préparation des tests requis (TOEFL, SAT, ACT, etc.) et aider à leur inscription.

2. Conseils personnalisés et gestion des dossiers de candidature :

- Conseiller les élèves et leurs familles sur les prérequis spécifiques des universités et les échéances à respecter.
- Relire et commenter les essais personnels ("essays") pour les candidatures dans les universités américaines et britanniques.
- Assurer un suivi personnalisé de chaque élève dans son parcours d'orientation internationale.

3. Collaboration et suivi administratif :

- Travailler en étroite collaboration avec l'équipe pédagogique et les familles pour assurer une orientation optimale des élèves.
- Assurer la veille et la mise à jour régulière des informations concernant les procédures d'admission des systèmes étrangers.

III. COMPETENCES ET QUALIFICATIONS

A. Savoirs

- **Connaissance du système éducatif français et des parcours post-bac en France ;**
- **Connaissance approfondie des systèmes éducatifs post-bac** nord-américain (USA, Canada), notamment la structure des « colleges », universités, les critères d'admission, les financements proposés aux étudiants, ...).
- **Connaissance générale du système d'enseignement supérieur britannique** (UCAS, critères d'admission, ...) valorisée
- Compétence avérée dans la préparation aux tests requis (TOEFL, SAT, ACT) et dans la gestion des candidatures internationales.

B. Compétences relationnelles

- Excellentes compétences interpersonnelles, d'écoute et de communication.
- Capacité à travailler de manière autonome et en équipe.

C. Compétences linguistiques et informatiques

- Maîtrise indispensable de l'anglais, à l'oral et à l'écrit (niveau B2/C1) ;
- Maîtrise des logiciels informatiques de gestion administrative utilisés par l'établissement (PRONOTE/EDUKA/PARCOURSUP), de la suite Office ainsi que des plateformes de candidature (Common App, UCAS, etc.).

Une expérience préalable en tant que guidance counselor ou dans l'accompagnement à l'orientation serait appréciée.

IV. CONTRAINTES SPECIFIQUES LIEES A L'EXERCICE D'UNE MISSION A L'ETRANGER

Le poste requiert une grande disponibilité (notamment auprès des usagers), une grande autonomie et une bonne capacité d'adaptation.

Au regard des pics d'activité que peut connaître l'établissement, il est attendu du titulaire du poste qu'il adapte, si besoin est, son emploi du temps et ses horaires de travail en fonction des demandes de l'équipe de direction.

V. FORMATIONS ET DIPLÔMES REQUIS

L'emploi est accessible avec un diplôme correspondant à un bac +3 ou équivalent.

VI. PRINCIPALES CONDITIONS D'EXERCICE

- Equipe pédagogique de 130 enseignants
- Temps plein
- Affectation : site collège/lycée de l'établissement
- Prise de fonction : 25 août 2025

- L'offre de formation (spécialités, options, sections, ...) est disponible sur le site internet de l'établissement (<https://fr.lycee-blaisepascal.com/>).

VII. REMUNERATION ET AVANTAGES

Le poste est ouvert aux :

- personnels titulaires de l'éducation nationale ;

ou

- personnels non titulaires pouvant justifier d'une expérience en tant que contractuel en France ou dans un établissement français à l'étranger homologué par le ministère français de l'éducation nationale ;

ou

- personnels pouvant justifier d'une expérience dans l'enseignement supérieur ou dans tout système éducatif.

Les conditions générales de recrutement (type de contrat, rémunération, avantages, ...) sont disponibles sur le site internet de l'établissement à la rubrique « offres d'emploi » (<https://fr.lycee-blaisepascal.com/offres-demploi/>).

VIII. MODALITES DE CANDIDATURE

Les candidats intéressés doivent transmettre une fiche de candidature accompagnée des pièces justificatives (cf. page 5 de la fiche de candidature). La fiche est disponible sur le site internet de l'établissement (<https://fr.lycee-blaisepascal.com/offres-demploi/>).

Le dossier de candidature doit être transmis par courriel (recrutement@lycee-blaisepascal.com) au plus tard le 31 janvier 2025.