

Assistant (e) bilingue d'Éducation Primaire à temps plein

Nature du contrat : CDD - 1 Year contract

Date de prise de poste : Septembre 2025

Horaire hebdomadaire : 27 heures/temps plein

Idéalement situé au cœur de la capitale britannique, le Collège Français Bilingue de Londres (CFBL) propose un enseignement bilingue conforme au programme établi par le ministère français de l'Éducation nationale, pour 700 élèves de la Petite Section de Maternelle à la 3^{ème}. Tous les niveaux de classe sont hébergés sur un même site, assurant un suivi pédagogique et une meilleure collaboration entre tous les membres de l'équipe pédagogique. Riche d'une communauté de près de 35 nationalités différentes, le CFBL place la tolérance et l'ouverture aux autres au centre de son projet éducatif.

Le CFBL cherche à recruter un assistant d'éducation primaire pour la rentrée 2025. Dynamique, bienveillant et sympathique, le/la candidat.e idéal.e saura s'adapter à différents profils d'élève et travailler en équipe sur des projets de classe.

Nature de la mission

- Assurer une surveillance vigilante et active dans l'ensemble de l'établissement : cours, couloirs, accès à l'établissement.
(Cette surveillance concerne tous les élèves du CFBL, y compris ceux du secondaire)
- Travailler en lien étroit avec les différents enseignants des classes et suivre leurs directives dans l'organisation des apprentissages auprès des élèves.
- Assurer une aide pédagogique ponctuelle auprès de certains élèves, sous forme de tutorat ou APC pouvant porter sur un soutien méthodologique ou scolaire.
- Participer à l'évaluation, parfois à la correction, et au suivi de l'apprentissage des élèves sous les directives de l'équipe de direction et des enseignants et renseigner les supports d'évaluations
- Stimuler les élèves dans leurs apprentissages
- Assurer la médiation lors de conflit entre élèves
- Participer à la vie de l'établissement et aux projets mis en place : préparation matérielle, gestion de groupe d'élèves, ...

- Assurer un relais permanent de l'information
- Participer aux réunions du personnel de vie scolaire.
- Prendre en charge la classe en cas d'absence des enseignants.
- Maîtriser l'anglais

L'ensemble de ces missions doit être assuré avec bienveillance et recul. Nous attendons de vous que vous puissiez repérer des difficultés, et que vous puissiez porter des projets qui permettent aux élèves de développer des « soft skills » au quotidien.

Qualifications et compétences requises

- Baccalauréat, équivalence Européenne, ou A Levels
- Savoir s'adapter à différents profils d'élèves (allophone, SEN...)
- Pratiquer la différenciation pédagogique
- Se montrer bienveillant, enthousiaste et cordial avec tous.
- Faire preuve d'innovation pédagogique et d'adaptabilité pour susciter l'intérêt et la curiosité des élèves
- Disposer d'une forte culture de Safeguarding
- Un bon niveau d'anglais serait un avantage

Salaire et avantages

En plus d'un salaire compétitif (qui dépendra des qualifications et de l'expérience du/de la candidat.e), le CFBL propose à ses employés un grand nombre d'avantages, y compris :

- Formation annuelle
- Repas équilibrés gratuits cuisinés chaque jour dans nos locaux
- Cours proposés aux personnels comme cours d'anglais, français, yoga (selon la demande et l'année)

Protection de l'enfance

Le Collège Français Bilingue de Londres s'engage à protéger et promouvoir le bien-être des élèves et attend de son personnel qu'il partage cet engagement. Tous les postes sont soumis à une vérification de casier judiciaire et DBS renforcée, un contrôle de santé au travail et une déclaration de *non-disqualification*.

Le CFBL est pleinement engagé à créer et à préserver un environnement qui valorise et célèbre la diversité, tant parmi le personnel que les élèves. Le CFBL s'attache à être un employeur garantissant l'égalité des chances.

Droit de travailler au Royaume-Uni

Les règles de libre circulation de l'UE ne s'appliquent plus au Royaume-Uni. Les ressortissants de l'Espace économique européen (EEE) doivent obtenir une autorisation d'immigration pour vivre et travailler au Royaume-Uni. Les employeurs parrainant des individus dans le cadre du programme Skilled Worker doivent répondre à de nombreuses exigences. **Merci de nous indiquer dans votre candidature si vous auriez besoin de notre soutien pour une demande de visa.**

Comment postuler

Pour postuler, envoyez votre CV, lettre de motivation à recruitment@cfbl.org.uk.

Date limite de candidature : Mai 15, 2025

Bilingual Primary Teaching Assistant – Full-time Position

- **Contract type:** Fixed-term contract (CDD)
- **Start date:** September 2025
- **Weekly hours:** 27 hours / full-time

Ideally located in the heart of London, the Collège Français Bilingue de Londres (CFBL) provides a bilingual education in line with the curriculum set by the French Ministry of Education for 700 pupils from Nursery to Year 10. All year groups are housed on a single site, ensuring continuity in the learning journey and fostering close collaboration between all members of the teaching team. With a community representing nearly 35 different nationalities, CFBL places tolerance and openness at the core of its educational mission.

CFBL is looking to recruit a **Primary Teaching Assistant** for the start of the 2025 school year. Dynamic, caring, and approachable, the ideal candidate will be able to adapt to a variety of student profiles and work collaboratively on classroom projects.

Key Responsibilities

- Maintain active and vigilant supervision across the school premises, including playgrounds, corridors, and entry points. (This includes supervising secondary school pupils as well.)
- Work closely with classroom teachers and follow their guidance in organising students' learning activities.
- Provide occasional academic support to students, including tutoring or additional learning support sessions, focusing on methodology or academic reinforcement.
- Assist in assessing and monitoring students' progress under the direction of the leadership team and teachers, and complete assessment records.
Encourage and stimulate students in their learning.
Mediate and support conflict resolution between students.
- Contribute to school life and participate in projects, including preparing materials and managing student groups.
- Ensure continuous communication and information sharing.
- Attend staff meetings related to student welfare and school life.
- Take responsibility for the class in the event of teacher absences.
- Demonstrate proficiency in English.

All these tasks should be carried out with care and professionalism. We expect you to identify difficulties students may face and to contribute to initiatives that help develop their **soft skills** on a daily basis.

Required Qualifications and Skills

- A-levels, European equivalent, or Baccalauréat
- Ability to adapt to different student profiles (e.g., non-native speakers, students with SEN, etc.)
- Experience in differentiated learning
- A kind, enthusiastic, and respectful approach to students, staff, and families
- Creativity and adaptability in teaching to spark students' interest and curiosity
- Strong understanding of **Safeguarding practices**
- A good level in French would be an advantage

Salary & Benefits

In addition to a competitive salary (based on qualifications and experience), CFBL offers a range of benefits, including:

- Annual training opportunities
- Free, balanced meals cooked daily on-site
- Staff classes (e.g., English, French, yoga – depending on demand and the year)

Child Protection & Safeguarding

Collège Français Bilingue de Londres is committed to safeguarding and promoting the welfare of students and expects all staff to share this commitment. All positions are subject to enhanced **DBS checks**, occupational health screening, and a **declaration of non-disqualification**.

CFBL is fully committed to creating and maintaining an environment that values and celebrates diversity among both staff and students. CFBL is an equal-opportunity employer.

Right to Work in the UK

EU free movement rules no longer apply in the UK. EEA nationals must obtain immigration permission to live and work in the UK. Employers sponsoring individuals under the **Skilled Worker programme** must meet several requirements. Please indicate in your application if you require visa sponsorship.

How to Apply

To apply, please send your **CV and cover letter** to recruitment@cfbl.org.uk.
Application deadline: May 15, 2025