

PROJET EMMA-BURUNDI
Groupe Scolaire NDE

AVIS D'APPEL D'OFFRE

DESCRIPTION DE POSTE

Titre du Poste	: Enseignant stagiaire
Projet	: Groupe Scolaire NDE
Superviseur	: Directeur de l'Ecole en lien avec les formateurs
Lieu d'affectation	: GITEGA et MUYINGA

I. SOMMAIRE DU POSTE :

EMMA-Burundi est un projet de la Communauté de l'Emmanuel, qui est en cours de création d'un groupe scolaire éducatif, dédié à Notre Dame de l'Espérance dénommé **Groupe scolaire Notre Dame de l'Espérance, GSNDE**, en sigle. Son but est de garantir une éducation de qualité aux jeunes burundais, en tenant compte de toutes les facultés de la personne humaine pour son équilibre complet. Le GSNDE compte utiliser la pédagogie dite Montessori dès la première année maternelle jusqu'en sixième année de la fondamentale.

Dans le cadre de la croissance de son école de Gitega et de la préparation du lancement de celle de Muyinga, EMMA-Burundi est à la recherche de **sept Enseignant(e)s**, qui devront d'abord subir une formation en pédagogie Montessori et des stages durant neuf mois **en qualité d'enseignants stagiaires à Gitega**. Il est prévu une période d'essai qui correspond, en principe, au temps de formation et de stage jusqu'au test de validation des stages. C'est après la validation de cette formation et de ces stages qu'il(elle)s obtiendront pleinement la qualité d'**Enseignant(e)s**, avec **un contrat à durée indéterminée**. Trois enseignant(e)s parmi eux seront basé(e)s à Gitega et quatre à Muyinga.

II. MISSIONS PRINCIPALES

Sous l'autorité directe du Directeur de l'école maternelle et fondamentale (ENDE) de Gitega en liens avec les formateurs, l'**enseignant stagiaire** a pour mission principale de :

- ✓ Suivre des formations à la pédagogie Montessori,
- ✓ Produire des rapports sur la formation,
- ✓ Rédiger des comptes rendus de la formation assimilée,
- ✓ Apprendre à faire de bonne présentation du matériel,
- ✓ Assurer une bonne ambiance d'une classe pendant la présentation,
- ✓ Remplacer l'enseignant(e) en cas d'empêchement en classe,
- ✓ En cas de besoins, accepter tout changement de classe.

RESPONSIBILITES ET TACHES :

- Faire l'accueil des enfants, le matin.
- Accompagner les élèves, de façon individuelle, dans leur parcours de formation ;
- Participer à la construction des parcours des élèves sur le plan pédagogique et éducatif ;
- Accorder à tous les élèves l'attention et l'accompagnement appropriés (suivi individuel en fonction des besoins de chaque enfant) ;
- Respecter les attitudes de l'adulte : avant la présentation, pendant la présentation et après la présentation.
- Compléter régulièrement le livret de suivi des enfants.
- Faire des présentations du matériel en suivant le rythme individuel de chaque enfant.
- Participer à l'encadrement des enfants en classe, à la cantine, à la sieste et dans la cour de l'école.
- Aider le titulaire de classe à faire le soin et le rangement du matériel de la classe tous les jours (soin de l'ambiance).
- S'assurer que le matériel est disponible, complet et en bon état.
- Remettre les enfants à leurs parents après les cours.
- Participer à toutes les réunions ou autres activités organisées par l'école.
- Respecter et faire respecter les horaires du travail.
- Respecter la confidentialité des informations individuelles concernant les élèves et les familles.
- Respecter la confidentialité des informations professionnelles.
- Respecter et faire respecter le Règlement d'Ordre Intérieur et tout autre règlement régissant le travail.
- Aider l'enseignant(e) à rédiger un rapport récapitulatif d'avancement pour chaque enfant à la fin de chaque trimestre et celui de l'année, tout en indiquant les facilités, les difficultés et les suggestions à donner aux parents si possibles.

III. PROFIL RECHERCHE ET COMPETENCES

A) Profil

- Être de nationalité Burundaise ;
- Avoir la maîtrise des logiciels courants (Word, Excel, Power Point, internet, etc.) ;
- Être de bonne conduite et apte au travail ;
- Avoir la capacité de travailler de façon autonome avec prise d'initiative, et pouvoir collaborer avec les parents d'élèves, les élèves et les autres collègues ;
- Être une personne intègre, qui se respecte et respecte les autres ;
- Être méthodique et précis avec une attention particulière aux détails ;
- Avoir la capacité d'adaptation et savoir gérer les émotions ;
- Avoir une grande capacité d'écoute et une communication excellente ;

- Accepter de suivre à la rigueur les horaires de travail de l'école qui sont de huit heures par jours et quarante heures par semaine ;
- Être flexible et dynamique ;
- Être disponible immédiatement ;
- Être disposé(e) à travailler dans la localité (Gitega ou Muyinga) où Emma-Burundi pourra te proposer.

B) QUALIFICATIONS

➤ Education

- ❖ Avoir au moins un diplôme de licence ou baccalauréat qualifié dans le domaine d'éducation en Français, Maths, Anglais, physique etc.
- ❖ Pour ceux qui ont des diplômes universitaires (au moins licence ou baccalauréat) dans d'autres domaines que l'éducation, il faut avoir, en plus :
 - ✚ Un diplôme des candidatures de la faculté de Psychologie et sciences de l'éducation délivré par l'Université du Burundi (ancien système) ;
 - ✚ Validé la formation pédagogique dispensée à l'Ecole Normale Supérieure (ENS) ou à l'IPA et ouverte aux diplômés universitaires ;
 - ✚ Un Diplôme d'instituteur délivré aux lauréats de la section Normale au secondaire ;
- ❖ L'expérience n'est pas nécessaire, sinon, avoir une expérience ne dépassant pas trois ans dans le domaine d'enseignement.

➤ Aptitudes spécifiques

- Maîtrise du Kirundi et Français, parlé et écrit,
- Connaître l'anglais et le Kiswahili est un atout,
- Grande capacité d'adaptation,
- Capacité à s'adapter au travail sous-pression.

IV. Composition du dossier de candidature

- 1) Une lettre de motivation adressée à Mr le Représentant Légal de EMMA-BURUNDI,
- 2) Un curriculum vitae faisant état du parcours scolaire et expérience professionnelle,
- 3) Toutes les pièces justificatives des informations contenues dans le CV doivent être produites (copie du diplôme conforme à l'original, des certificats ou attestation de service ...)
- 4) Copie de la carte nationale d'identité

V. Dépôt de dossiers

Les dossiers sous plis fermé avec mention « **Candidature au Poste d'un(e) enseignant (e)** » doivent parvenir au Secrétariat de l'Ecole Notre Dame de l'Espérance de Gitega sise à SHATANYA II (Derrière la Paroisse Bon Pasteur de SHATANYA) **au plus tard le 17/07/2024 à 12h00.**

Seuls ceux qui seront présélectionnés seront appelés pour passer le test écrit. Les dossiers ne remplissant pas les critères ne seront considérés.

CALENDRIER DE RECRUTEMENT

DATES	ACTIVITES
Le 09/07/2024 à 12h00	Affichage d'Appel d'Offre
Du 15 au 17/07/2024 (les heures ouvrables :08h00 à 12h00 et 14h00 à 17h00)	Dépôt de dossiers de candidature
Du 18 au 19/07/2024	Dépouillement des dossiers
Le 19/07/2024 à 16h00 au plus tard	Affichage des candidats présélectionnés
Le 23/07/2024 à 08h30	Passation du Test écrit
Le 24/07/2024 à 12h00 au plus tard	Affichage de ceux qui passeront l'interview
Le 25/07/2024 à 08h30	Passation du Test oral (interview)
Le 29/07/2024 à 15h00 au plus tard	Affichage des résultats (les candidats retenus)
Le 01/09/2024 à 07h30	<u>Début du travail.</u>

Fait à Gitega le 09 Juillet 2024.

Edouard NTACOBIMAZE

Représentant légal

P.O. NDAHASONA YO I Claude Ndiriré

