



APPEL A CANDIDATURES

Rentrée Septembre 2026

UN POSTE D'ASSISTANTE DE DIRECTION SCOLARITE

VACANT - EN CONTRAT LOCAL - Temps complet

Au sein du Groupement de gestion de Meknès-Fès

GSI LA FONTAINE de Fès

Missions :

Suivi de la scolarité des élèves

a. Gestion administrative

En charge des procédures d'inscription et de réinscription, des transferts et des radiations (tous niveaux)

Suivi des dossiers des élèves (classement, mises à jour)

b. Suivi de la scolarité

Saisie des absences et retards des élèves (1er degré)

Utilisation et gestion des logiciels de scolarité

Edition de documents administratifs relatifs à la scolarité des élèves

Accueil et communication

Accueil physique, téléphonique, des familles

Informations sur les procédures administratives aux familles

Rôle d'interface entre les familles, la direction, les enseignants (exerçant au 1er degré)

Secrétariat de direction primaire

Tâches administratives d'assistante de direction 1er degré (notamment gestion des emails et courriers)

Co-organisation des réunions relatives au 1er degré

Gestion des correspondances relatives à l'école primaire

Profil attendu :

- Diplôme : baccalauréat exigé
- Maîtrise parfaite de la langue française aussi bien orale qu'écrite
- Connaissance du système éducatif français et du milieu local
- Connaissance indispensable des principaux logiciels bureautiques et de l'internet
- Qualité d'ouverture, sens du contact avec les parents, les professeurs et les élèves, esprit d'initiative, sens du service public et des réserves qu'il impose, respect de la confidentialité et disponibilité.

Pièces à Fournir :

- Fiche de candidature (à télécharger sur le site internet : <https://lpvm.org/>)
- Lettre de motivation
- Curriculum vitae + photo récente
- Copies de diplômes certifiées conformes
- Copie de la carte d'identité et/ou de la carte de séjour
- Attestations de travail

N.B. L'ensemble des pièces demandées sont obligatoires. Seuls les dossiers complets feront l'objet d'un examen.

Date limite de dépôt des candidatures : Mardi 31 mars 2026 inclus

Vous devez adresser vos candidatures uniquement par mail (les documents doivent être fusionnés en une seule pièce jointe au format PDF) à l'adresse : contact@lpvm.org

Entretiens :

Les candidats dont les dossiers auront été sélectionnés seront convoqués à un entretien courant avril 2026.

La convocation se fera par téléphone (indiquer un numéro permanent)

Recrutement soumis à l'avis de la Commission Consultative Paritaire Locale.

Fait à Meknès, le 10 / 03 / 2026

La Provisseur
Ordonnatrice du pôle Fès-Meknès
Nathalie LALANNE



Pour exercer vos droits d'accès, de rectification et d'opposition conformément aux dispositions de la loi 09-08, vous pouvez vous adresser au référent RGPD : rgpd@lpvm.org

Lycée Paul VALÉRY

Boulevard Moulay Youssef - BP S34 - 50000 MEKNES

Tél. : (00 212) 535 52 17 51 / 52 - Télécopie : (00 212) 535 52 10 48

Courriel : contact@lyceepaulvalery.ma - Site : www.lyceepaulvalery.ma