

Centre Scolaire Saint-Michel.
Ecole Primaire.
Description de poste :



Surveillant / surveillante école primaire

Le **Centre Scolaire Saint-Michel** à Bruxelles recherche un surveillant / une surveillante pour son école primaire

Le Centre scolaire Saint-Michel est un établissement catholique et jésuite, situé à Etterbeek (Bruxelles). Il fut construit en 1905 par la Compagnie de Jésus. Il s'inscrit dans les réseaux belge (CoCeJe), européen (JECSE) et mondial (Educate Magis) des écoles jésuites.

Le Collège a pour mission de former tous ses élèves à leur excellence humaine, académique et professionnelle, afin qu'ils deviennent des femmes et des hommes pour et avec les autres.

Description de poste : Surveillant / surveillante école primaire

Assurer la surveillance active des élèves pendant les récréations, la cantine, les interclasses, les activités périscolaires et l'entrée/sortie de l'école. Veiller à la sécurité physique et émotionnelle des élèves. Identifier et signaler immédiatement tout incident, comportement à risque ou situation préoccupante à la direction. Faire respecter le règlement intérieur de l'école de manière juste et cohérente. Intervenir en cas de disputes, de bagarres ou de comportements inappropriés et encourager les élèves à résoudre les conflits pacifiquement. Assister les élèves en cas de besoin (petits bobos, recherche d'affaires, etc.). Offrir un soutien général et une écoute attentive.

La personne retenue fera preuve de polyvalence et pourra être sollicitée sur diverses tâches selon les nécessités du collège (notamment aide administrative).

Conditions de travail :

- Horaires en fonction des temps de classe et de pause (matin, midi et fin d'après-midi).
- Travail en intérieur comme en extérieur.

Horaire : 29h/semaine

- Lundi-mardi-jeudi-vendredi de 11h30 à 18h
- Mercredi de 12h à 17h

Le contrat de travail est fixé à 25h. D'un commun accord les prestations seront de 29h par semaine afin que les heures complémentaires qui dépassent la durée des 25h par semaine soient récupérées pendant les périodes des congés scolaires (sauf 1 semaine en juillet pour clôturer l'année scolaire et 1 semaine en août pour la rentrée scolaire).

Mission principale :

Assurer la sécurité, le bon ordre et le respect des règles de vie scolaire au sein de l'établissement, en accompagnant les élèves lors des temps hors classe (récréations, repas, entrées/sorties) et en soutenant l'équipe éducative.

Activités principales :

- **Surveillance des élèves** pendant les récréations, le temps du repas du midi, les déplacements dans l'école, les entrées et sorties.
- **Encadrement des temps de repas**, en veillant au respect des règles d'hygiène et de comportement.
- **Gestion des conflits mineurs** entre élèves avec écoute et dialogue, en lien avec l'équipe pédagogique.
- **Veiller à la sécurité des élèves** et signaler toute situation préoccupante à la direction.
- **Application et rappel des règles de vie scolaire** (politesse, respect des autres, ponctualité, etc.).
- **Participation à l'accueil des élèves et des familles**, le matin et en fin de journée.
- **Organisation et gestion** : veiller au rangement et à la propreté du matériel, des locaux utilisés lors des activités pendant les heures de garderie et de la cour de récréation.
- **Polyvalence** : aide aux tâches administratives.

Compétences et qualités requises :

- Esprit d'équipe.
- Ponctualité.
- Sens des responsabilités et de l'autorité bienveillante.
- Patience, calme, et capacité à gérer des groupes d'enfants.
- Sens de l'observation et de l'écoute.
- Bonne communication avec les enfants, les collègues et les familles.
- Réactivité en cas d'urgence.
- Maîtrise de la langue française.

Formation / Expérience :

- Une expérience avec des enfants (animation, encadrement, assistance scolaire...) est appréciée.
- Une formation en éducation / animation est un plus.
- Un Certificat d'Enseignement Secondaire Supérieur (CESS) est souhaité.
- Une formation Premiers secours est un plus

Merci d'adresser votre curriculum vitae et lettre de motivation au service RH du Collège Saint-Michel job@college-st-michel.be , accompagnés d'un extrait de casier judiciaire modèle 2.

Date limite de candidature 2 juillet 2025.