

OFFRE DE TRAVAIL:

Coordinateur transport scolaire et chauffeur factotum

Contexte :

Le Lycée Français d'Amman est une école internationale avec plus de 570 élèves (un tiers jordanien, un tiers français et un tiers d'autres pays). L'école propose une porte-à-porte et service navette entre l'école primaire et le lycée.

Sous la supervision directe des directeurs du Lycée Français et en étroite collaboration avec le Directeur Administratif et Financier, l'objectif du coordinateur est de s'assurer que les attentes des parents et de l'école sont respectées en termes de transport scolaire.

Tâches et responsabilités :

Le coordinateur transport scolaire-Driver factotum sera responsable pour :

Coordinateur transport scolaire :

- Organisation et gestion des tournées de transport scolaire pour le LFiA ;
- Référent pour les familles dans l'usage quotidien du service de transport scolaire par les élèves (relation téléphonique) ;
- Supervision d'une équipe de chauffeurs et accompagnatrices des bus, relais du LFiA et contact de l'entreprise de transport.

Chauffeur factotum :

- Chauffeur du véhicule mis à la disposition du LFiA (accompagnement individuel à l'aéroport, à l'hôtel, ou lors de démarches administratives ...) ;
- Dépôt et retrait du courrier ;
- Diverses démarches administratives auprès des autorités jordanienne ;
- Retrait des commandes chez les différents fournisseurs ;
- **Responsable de faire l'intermédiaire entre le lycée et la compagnie d'assurance médicale locale.**

Profil et Qualifications :

- Maîtrise de l'anglais et arabe parlé (la maîtrise de français parlé serait un atout) ;
- En possession du permis de conduire ;
- Bonne connaissance de la ville d'Amman et de sa circulation (pour l'élaboration des tournées) ;
- Capacités d'organisation excellentes pour analyser des problèmes, faire des priorités, et prendre d'initiatives.
- Savoir rendre compte à sa hiérarchie de tout dysfonctionnement constaté.
- Discrétion absolue demandée.

Package :

- 751 JD/mois (12 mois), **Grille 2, Echelon 5 appliqué au LFA** ;
- 75 % remise des frais de scolarité pour les enfants du coordinateur inscrit au Lycée Français ;
- 80 % du coût de l'assurance de santé couvert (**selon son âge, si assurable**);
- 48 heures de travail par semaine pour un total de 49 semaines suivant la répartition suivante:
 - 39 semaines selon calendrier scolaire
 - 10 semaines comptabilisées en heures effectuées sur des missions de chauffeur factotum hors temps scolaire (annualisation du temps de travail).
- 3 mois période d'essai ;
- **Affiliation à la retraite jordanienne (si applicable) ;**
- **Retenu sur salaire de l'impôt sur le revenu (si applicable) ;**
- Création de poste, prise de fonction dans les meilleurs délais.

Comment postuler ?

Les candidats peuvent envoyer leur Curriculum Vitae avec une lettre de motivation démontrant leur intérêt pour le poste ainsi qu'une note de deux pages expliquant comment il s'organiserait afin d'atteindre les objectifs décrits dans ce document.

Le candidat devrait envoyer les documents (en français ou en anglais) aux adresses suivantes :
proviseur@efa.edu.jo; daf@efa.edu.jo ; presidentape@efa.edu.jo ; tresorier@efa.edu.jo