



RECRUTEMENT

LA VILLE DE MONTMORENCY RECRUTE UN PROFESSEUR D'ANGLAIS (H/F) Assistant d'Enseignement Artistique - Catégorie B

La Ville de Montmorency (21 945 habitants – 15 km de Paris) recrute un professeur d'anglais (H/F) pour le Centre Culturel Rachel Félix.

Missions principales :

Sous la responsabilité du chef de service du Centre Culturel Rachel Félix, vous assurerez les missions suivantes :

- Evaluation des niveaux des participants et constitution de groupes homogènes et équilibrés.
- Préparation de programmes d'enseignement adaptés aux âges, aux niveaux et aux capacités d'apprentissage des élèves.
- Enseignement linguistique écrit et oral à des groupes d'enfants et d'adultes (de la grande section de maternelle aux classes de collège pour les enfants / du niveau débutant au niveau confirmé pour les adultes).
- Transmission de connaissances sur des thématiques culturelles des pays anglophones.
- Construction des séances en structurant l'évolution de celles-ci au cours de la saison d'activités.
- Accompagnement des usagers avec pédagogie en dispensant des cours vivants et interactifs.
- Conduite de projets culturels en lien avec l'anglais.
- Participation à certains projets transversaux et manifestations événementielles du service.
- Actualisation et transmission des listes de présences à l'administration de l'établissement.
- Respect et application des procédures du service.
- Assure le lien et facilite la communication entre les usagers et l'administration de l'établissement.

Profil et compétences requises :

- Formation supérieure linguistique en anglais (niveau C2) et excellente maîtrise de la langue.
- Expérience réussie sur un poste de même nature.
- Connaissance et intérêt pour les sujets culturels et sociétaux des pays anglophones.
- Rigueur, organisation, méthodologie d'enseignement et autonomie.
- Bon sens relationnel, adaptabilité, disponibilité, écoute et pédagogie.
- Temps de travail morcelé avec des amplitudes horaires variables.

Conditions du poste :

563h10 / an ventilées ainsi : 14 heures de cours hebdomadaires x 33 semaines d'activités (hors vacances scolaires) + 2 heures de préparation de cours hebdomadaires x 33 semaines d'activités + 10h pour la journée d'inscriptions + 25h10 pour l'évaluation des niveaux, la constitution des groupes et les projets ponctuels (ventilation des heures pouvant être réadaptée en fonction du nombre et des demandes d'inscriptions). Poste à temps non complet ouvert au cadre d'emplois d'assistant d'enseignement artistique par voie de mutation, de détachement ou contractuelle à pourvoir à compter du 2 septembre 2024.

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime annuelle + mutuelle + participation employeur + CNAS + amicale du personnel

Merci d'adresser votre lettre de motivation et CV à :

**Monsieur le Maire,
Mairie de Montmorency,
2 avenue Foch,
BP 70101, 95162 MONTMORENCY Cedex**

**ou par mail :
recrutement@ville-montmorency.fr**

**ou sur le site de la Ville :
www.ville-montmorency.f**