

OFFRE D'EMPLOI L'EFE MONTAIGNE

Recrute

**Un(e) PRIO (Personnel Ressource en Information et Orientation)
= Conseiller d'Orientation**

En contrat local - En contrat à durée déterminée

Les dossiers sont à envoyer **obligatoirement par mail en une seule pièce jointe** à l'adresse :
recrutementlocal@efemontaigne-cotonou.com au plus tard le vendredi 3 juillet 2026.


La fiche de poste peut être consultée sur le site : <https://efemontaigne.skolengo.com/>


Composition du dossier

- Une lettre de motivation
- Un curriculum vitae détaillé
- La copie des diplômes
- Tout document jugé utile à l'examen de la candidature

Profil recherché

- Diplôme de l'enseignement supérieur (Bac +3 minimum) ;
- Bonne connaissance du système éducatif français et de l'enseignement supérieur ;
- Maîtrise des procédures d'orientation et d'admission post-bac, notamment Parcoursup ;
- Expérience dans les domaines de l'éducation, de l'accompagnement, du conseil ou de l'orientation appréciée ;
- Excellentes qualités relationnelles et rédactionnelles ;
- Sens de l'écoute, de l'organisation et du travail en équipe ;
- Maîtrise des outils numériques et bureautiques

Le Proviseur

David BALLIEU



Le Proviseur
EFE MONTAIGNE
01 BP 679 Cotonou - Bénin

FICHE DE POSTE

Intitulé du poste	PRIO (Personnel Ressource en Information et Orientation)
Nature du poste	Personnel d'éducation et d'orientation
Rattachement hiérarchique : Chef d'établissement / Proviseur adjoint	
Finalité du poste	
Le/la PRIO met en œuvre et coordonne la politique d'information et d'orientation de l'établissement. Il/elle accompagne les élèves et leurs familles dans la construction des parcours scolaires et post-bac, en lien avec l'équipe de direction, les professeurs principaux et les partenaires de l'orientation.	
Missions principales	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordination de la politique d'orientation <ol style="list-style-type: none"> a. Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du volet orientation du projet d'établissement. b. Assurer la cohérence et la progressivité du « Parcours Avenir » du collège au lycée. 2. Information des élèves et des familles <ol style="list-style-type: none"> a. Organiser des réunions d'information sur les filières, les études supérieures et les procédures d'admission. b. Assurer une veille documentaire sur les formations en France et à l'international. c. Diffuser les informations relatives aux salons, forums, conférences et événements d'orientation. 3. Accompagnement des parcours post-bac <ol style="list-style-type: none"> a. Conseiller les élèves dans l'élaboration de leur projet d'études. b. Accompagner les candidatures sur Parcoursup et, le cas échéant, sur les plateformes étrangères. c. Suivre les dossiers d'admission et les procédures d'affectation. 4. Actions et événements d'orientation <ol style="list-style-type: none"> a. Coordonner l'organisation des forums des métiers, rencontres avec les professionnels et interventions d'anciens élèves (alumni). b. Participer à la mise en place des stages d'observation ou de découverte professionnelle lorsque le dispositif existe dans l'établissement. 5. Travail en équipe <ol style="list-style-type: none"> a. Collaborer avec les professeurs principaux, les enseignants, les documentalistes et la vie scolaire. b. Participer aux conseils de classe et aux réunions liées à l'orientation lorsque nécessaire. 	
Compétences et qualités requises	
Connaissances <ul style="list-style-type: none"> • Bonne connaissance du système éducatif français et des dispositifs d'orientation. • Maîtrise des procédures d'accès à l'enseignement supérieur (Parcoursup notamment). Compétences opérationnelles <ul style="list-style-type: none"> • Capacité à conduire des entretiens d'orientation. • Maîtrise des outils numériques et bureautiques. • Capacité à organiser et piloter des projets et événements. Qualités relationnelles <ul style="list-style-type: none"> • Sens de l'écoute et de l'accompagnement. • Aisance dans la communication avec les adolescents, les familles et les équipes éducatives. • Rigueur, autonomie, discrétion et adaptabilité dans un environnement multiculturel. 	
Profil recherché	
<ul style="list-style-type: none"> • Diplôme de l'enseignement supérieur (Bac+3 minimum souhaité). • Expérience dans l'éducation, l'orientation, la documentation ou l'accompagnement des élèves appréciée. • La maîtrise de l'anglais constitue un atout dans un contexte international. 	
Conditions particulières	
<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilité ponctuelle pour des réunions d'information, forums ou événements organisés en dehors des horaires habituels. • Respect de la confidentialité des informations relatives aux élèves et aux familles. 	