



Enseignement Catholique

Ensemble scolaire

Anne CARTIER

CONTEXTE

L'Ensemble scolaire Anne CARTIER, situé à Livron-sur-Drôme, est constitué d'une école (170 élèves) et d'un collège (580 élèves), répartis sur deux sites.

Dans le cadre d'un contrat à durée indéterminée, nous recrutons pour un ou une directeur(trice)-adjoint(e) pour le collège.

Fiche de poste

DIRECTEUR(TRICE)- ADJOINT(E)

MISSIONS COMMUNES A L'ENSEMBLE DES PERSONNELS

PORTER LE PROJET EDUCATIF DE L'ETABLISSEMENT ET DE L'ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE

- ✓ Intégrer dans l'exercice de sa profession la dimension et la responsabilité éducative
- ✓ Partager les valeurs éducatives de l'établissement
- ✓ Exercer son métier en référence aux textes de base de l'établissement : projet éducatif de l'ensemble scolaire Anne Cartier, projet éducatif du Diocèse, projet d'établissement, règlement intérieur...
- ✓ S'adapter en permanence pour répondre aux besoins de l'établissement

VIVRE ET TRAVAILLER ENSEMBLE

- ✓ Contribuer à une qualité du dialogue entre les différents membres de la communauté éducative
- ✓ Travailler en équipe au sein de son service
- ✓ Comprendre et prendre en compte les réalités professionnelles des autres services
- ✓ Travailler, en complémentarité, dans le cadre de l'Enseignement Catholique

MISSIONS PRINCIPALES

Dans le cadre du projet d'établissement et de son règlement intérieur, le/la Directeur/trice Adjoint(e) assure le pilotage et la coordination de la pédagogie, développe des relations de confiance avec les acteurs de l'établissement, assure un climat propice au travail et au respect, en vue de favoriser la croissance et l'épanouissement des jeunes. Il ou elle travaille en collaboration étroite avec le Chef d'établissement.

Le/la Directeur/trice Adjoint(e) peut recevoir délégation du Chef d'établissement pour le représenter auprès des autorités administratives ou lors de manifestations extérieures.

Il ou elle est membre du Conseil de direction et participe au Conseil d'établissement.

Il ou elle rencontre régulièrement le Chef d'établissement. Par son implication personnelle, il ou elle participe, en collaboration avec l'Adjoint en Pastorale, au déroulement et au rayonnement des initiatives pastorales.

MISSIONS SPECIFIQUES

1. Avec le Chef d'établissement, pilotage de l'organisation pédagogique

Interlocuteur principal du Chef d'établissement, le/la Directeur/trice Adjoint(e) échange régulièrement et a un rôle de conseil, en amont et en aval, sur les sujets ayant une incidence sur le fonctionnement pédagogique de l'ensemble scolaire.

- ↵ Mettre en œuvre les projets et actions prévus en concertation avec le Chef d'établissement
- ↵ Créer les conditions de réussite de toutes les actions visant l'éducation globale des jeunes
- ↵ Participer à la mise en œuvre du projet éducatif, du projet d'établissement
- ↵ Mobiliser et accompagner les équipes enseignantes pour la mise en place de projets
- ↵ Relayer l'information auprès des enseignants, élèves, familles, institutionnels, sur les orientations et le fonctionnement de l'établissement

2. Collaboration avec la Vie scolaire

- ↵ Collaborer à la mise en place des temps forts de l'établissement et des événements de l'établissement
- ↵ Prévenir et proposer des solutions de gestion des conflits
- ↵ Collaborer sur les problèmes de comportement ou de respect du règlement des élèves
- ↵ Veiller, dans le cadre pédagogique, à la mise en place des actions de prévention

3. Avec les élèves

- ↵ Inscrire et réinscrire les élèves dans le respect des procédures
- ↵ Recevoir les élèves qui ont besoin d'être stimulé et remotivé avec les Professeurs Principaux
- ↵ Organiser et superviser les actions d'orientation collectives
- ↵ Veiller à l'organisation et au suivi de la vie pédagogique (calendrier des évaluations, bulletins, conseils, réunions...)
- ↵ Organiser la vie du collège et assurer la formation des élèves délégués
- ↵ Prendre toute décision disciplinaire en relation avec le Conseiller Principal d'Education et les enseignants concernés

4. Avec les familles

- ↵ Développer des relations de confiance avec les familles
- ↵ Recevoir et accompagner les familles lors d'un problème scolaire, de comportement ou dans le cadre de l'orientation
- ↵ Organiser et co-animer avec le Chef d'établissement les réunions de parents

5. Avec les enseignants

En lien avec les équipes pédagogiques et pastorales :

- ↵ Préparer et participer à des projets et des activités pédagogiques, éducatives ou artistiques de l'établissement
- ↵ Participer au conseil de classe, au conseil d'établissement, aux réunions pédagogiques et éducatives
- ↵ Organiser les actions de soutien pédagogique (monitorat, « Devoirs faits », projet de réussite, contrat...)
- ↵ Accompagner les équipes dans leurs pratiques, collaborer dans leur suivi et veiller à la continuité pédagogique
- ↵ Participer avec le Chef d'établissement à l'élaboration du plan de formation des enseignants
- ↵ Veiller à l'application par les enseignants des règles de vie collective, sécurité, hygiène au sein de l'établissement
- ↵ Organiser et veiller à la création et à la mise en place des emplois du temps des enseignants, en collaboration avec le Chef d'établissement et le CPE

AUTRE MISSION

Dans le cadre du projet éducatif de l'établissement, une place importante est donnée à l'accompagnement des jeunes, particulièrement pour ceux à besoins spécifiques.

Le/la Directeur/trice Adjoint(e) assure :

- Les Equipes de Suivi de Scolarité (ESS) pour l'écriture des PPS

- L'écriture et le suivi des PAP
- Le lien avec les AESH, l'enseignante référente et la psychologue scolaire
- La mise en place des demandes d'aménagements pour les examens
- L'accompagnement des familles dans les démarches et le suivi de la scolarité
- Les signalements et informations préoccupantes

COMPETENCES ATTENDUES

- Bonne connaissance de l'organisation d'un établissement scolaire
- Sens du management, capacité d'écoute et d'attention aux personnes
- Sens de la confidentialité et de la discrétion
- Autorité, exigence, impartialité
- Travail en équipe et coopération avec les parents et les partenaires de l'établissement
- Prise en compte de la diversité des élèves
- Maîtrise des outils numériques, logiciels de gestion des élèves, d'emploi du temps et applications du Rectorat
- Bonne capacité rédactionnelle et esprit de synthèse

PROFIL RECHERCHÉ

- H/F expérimenté(e), connaisseur des spécificités du collège, des dispositifs à destination des élèves à besoins spécifiques
- Capacité à coordonner et à animer des équipes
- Dynamique et motivé(e) pour soutenir ou impulser des projets
- Sens de la relation et du travail en équipe

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Type de contrat : CDI

Salaire proposé : selon profil

Poste basé à Livron-sur-Drôme

Si cette annonce vous intéresse, merci d'envoyer votre candidature (CV + lettre de motivation) par mail à acartier.hauteville@gmail.com ou par courrier à l'attention de Mme HAUTEVILLE-LONGET, OGE C Anne CARTIER – 16 avenue Albert MAZADE – 26250 LIVRON-SUR-DRÔME.