

Descriptif du poste

Coordinateur de Vie Scolaire – Conseiller Principal d'Éducation

L'ensemble scolaire Barral, situé à Castres (81), comprend une École (CM1 – CM2) – un Collège (20 classes) – un Collège SEGPA (4 classes) – un Lycée Général (12 classes) sous tutelle diocésaine www.barralcastres.org

L'équipe de direction est composée du chef d'établissement – de l'adjoint au chef d'établissement – de l'adjoint en Pastorale Scolaire – du Conseiller Principal d'Éducation – de l'Économiste – Intendant

L'établissement compte à la rentrée de septembre 2022 : 1 020 élèves / 80 professeurs / 13 éducateurs dont 3 éducateurs de nuit (internat fille – garçon de 90 élèves)

L'établissement recherche toujours pour cette année scolaire 2022-2023 un(e) Coordinateur de Vie Scolaire – CPE pour un poste de cadre en C.D.D (Possibilité de prolongement du contrat)

Descriptif du poste :

A partir d'instructions, de consignes, dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité, du règlement intérieur, des moyens techniques et économiques, le coordinateur de vie scolaire organise, participe et suit l'activité et les moyens de la vie scolaire en gérant l'équipe de Vie Scolaire en collaboration directe avec le chef d'établissement, ou l'adjoint au chef d'établissement. Il coordonne l'organisation et le fonctionnement de l'équipe de vie scolaire dont il a la charge.

Il favorise le lien et une communication adaptée ascendante et descendante avec les autres équipes de l'établissement (direction, équipe pédagogique (enseignants), administrative) et avec l'extérieur (famille, partenaires). Il inscrit son action en référence aux valeurs développées dans le cadre du projet éducatif et du projet d'établissement.

Compétences attendues

- Assurer la sécurité des élèves à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement.
- Assurer la prise en charge individuelle ou collective des élèves.
- Faire appliquer des sanctions ou des décisions prises.
- Communiquer avec les élèves et les familles.
- Optimiser les moyens et les ressources de l'équipe de vie scolaire en lien avec la hiérarchie.
- Améliorer la diffusion de l'information et l'organisation de la communication au sein de l'équipe.
- Assurer le suivi de l'activité de vie scolaire et la transmission à la hiérarchie.
- Proposer des solutions et/ou des améliorations.
- Conduire des réunions au sein de l'équipe de vie scolaire.
- Coordonner et conduire des projets d'animation en lien avec la hiérarchie.
- Accompagner l'équipe de vie scolaire dans la mise en œuvre de projet d'animation.
- Organiser l'intégration et l'accompagnement de l'équipe de vie scolaire.
- Utiliser un logiciel de gestion "vie scolaire" statim ou autre et superviser la gestion des fonctionnalités et l'utilisation des données spécifiques à l'élève
- Maîtriser les logiciels informatiques de base
- Accompagner l'équipe de direction dans la gestion des EDT (réalisation, modifications) en lien avec le chef d'établissement, ou l'adjoint au chef d'établissement
- Participer à la politique et mise en œuvre d'actions d'éducation à la santé et citoyenneté en lien avec le chef d'établissement, ou l'adjoint au chef d'établissement
- Participer à la planification et mise en œuvre du plan d'évaluation annuel en collège et lycée et à l'organisation d'examens officiels : Bac, DNB, et autres évaluations officielles en lien avec le chef d'établissement, ou l'adjoint au chef d'établissement
- Gérer au quotidien les flux et les effectifs en lien avec l'intendant et le Chef de la restauration

Le dossier de candidature (CV, lettre de motivation et contacts de recommandation) doit être adressé par courriel à Evelyn Blanc – chef d'établissement - direction@barralcastres.org