

FICHE DE POSTE

ADJOINT(E) EN PASTORALE SCOLAIRE

MISSION PRINCIPALE

Sous la responsabilité directe des chefs d'établissement dans l'exercice de leur responsabilité pastorale, l'adjoint(e) en pastorale scolaire participe activement à faire de l'établissement un lieu d'éducation animé par l'esprit évangélique, à faire vivre et rayonner son projet éducatif et pastoral et à faire entendre *la première annonce*.

Son action trouve sa légitimité et sa source dans l'autorité des chefs d'établissement et la place que ceux-ci donnent à la dimension spirituelle et chrétienne au sein de l'établissement. A ce titre, l'adjoint(e) en pastorale scolaire est membre de l'équipe de direction et collabore à ce titre à la définition des orientations stratégiques de l'établissement dans tous les domaines d'activité. Il(elle) participe au conseil de direction, au conseil d'établissement, et, à la demande des chefs d'établissement, à toute instance qui relève de la vie de l'établissement.

L'adjoint(e) en pastorale scolaire exerce un temps plein avec une compétence étendue de la maternelle au lycée.

Sa fonction consiste à seconder les chefs d'établissement dans la mise en œuvre du projet d'animation pastorale de l'école, du collège et du lycée ; il(elle) est la personne ressource en la matière.

Ses missions s'articulent autour de six pôles :

- L'organisation et la coordination des différentes animations pastorales.
- L'accompagnement de tous (jeunes, adultes de la communauté éducative)
- L'encadrement et le management de l'équipe d'animation pastorale
- L'animation et l'innovation dans le domaine pastoral
- L'implication dans les activités et projets éducatifs, culturels et pastoraux
- La participation active à la vie et au pilotage de l'établissement

MISSIONS ATTENDUES

1. Mission de pilotage de l'animation pastorale et d'aide au pilotage de l'établissement

- Planifier et mettre en œuvre le projet d'animation pastorale de toute l'institution.
- Construire la programmation annuelle de cette mise en œuvre.
- Programmer les réunions du conseil pastoral et proposer aux chefs d'établissement son ordre du jour.
- Proposer en juin le budget de fonctionnement de l'année scolaire à venir.

- Initier et construire des temps spécifiques au sein de la vie du collège et des lycées dans le cadre du projet d'animation pastorale.
- En collaboration avec l'ensemble de l'équipe de direction, concevoir et proposer les activités de la fête de Marie, fête de l'établissement. Coordonner son organisation.
- Etablir un bilan annuel de l'animation pastorale sur lequel fonder la préparation de l'année suivante.
- Participer à la construction du plan pluriannuel d'investissement et à la réflexion sur la réalisation des projets immobiliers.
- Contribuer à la gestion prévisionnelle des emplois et compétences.

2. Mission de management de l'équipe d'animation pastorale

- Gérer et animer l'équipe pastorale selon les orientations prévues et le projet d'animation pastorale.
- Prévoir et animer une réunion d'équipe hebdomadaire.
- Concevoir et suivre les emplois du temps hebdomadaires et annuels des animateurs(trices) conformément aux informations et indications données par la direction de l'établissement.
- Assurer les entretiens professionnels des personnels du service.
- Coordonner, organiser et contrôler le travail quotidien des personnels, faire le point régulièrement et veiller à l'implication du personnel.
- S'assurer que les informations circulent correctement au sein de service.
- Participer au recrutement du personnel.
- Proposer et organiser des formations adaptées aux besoins du personnel. Dynamiser l'équipe en proposant des pistes de réflexion.

3. Mission en lien avec les personnels des autres services de l'établissement

- Relayer auprès des équipes enseignante, éducative et de service les actions lancées dans le cadre du projet d'animation pastorale, s'assurer d'une diffusion claire et anticipée de l'information.
- Veiller à une collaboration bienveillante du service d'animation pastorale avec les différents services de l'institution.
- Veiller à maintenir une relation harmonieuse et bienveillante avec chaque membre du personnel sollicité dans le cadre de la préparation ou de la réalisation d'une animation pastorale.
- Être à l'écoute de l'ensemble de la communauté éducative, pour discerner les besoins spirituels et religieux de chacun des membres.

4. Missions en lien avec les élèves et les familles

- Accueillir tous les élèves et leur famille avec attention et bienveillance
- Programmer, préparer et encadrer, avec l'équipe pastorale, l'ensemble des temps forts et des célébrations destinés aux élèves et aux adultes de l'institution.
- Préparer et assurer des temps de catéchèse proposés aux élèves, notamment en collège et lycée.
- Proposer et animer des activités pastorales : culture religieuse, actions humanitaires...

- Superviser le parcours de préparation aux sacrements avec les prêtres envoyés et en assurer la mise en œuvre.
- Proposer aux lycéens des temps de réflexion spirituelle ouverts à tous.

5. Mission en lien avec la paroisse, la DDEC et d'autres établissements

- Participer aux réunions inter-établissements ou paroissiales qui concernent la pastorale des jeunes et aux réunions organisées par la direction diocésaine de l'enseignement catholique.
- Participer aux différents temps de formation prévus par le diocèse.
- Collaborer, faire le point régulièrement avec le chef d'établissement et les prêtres envoyés de l'établissement.
- Veiller à maintenir les liens et les propositions menées avec la paroisse Saint-Emilien en particulier dans le lien avec la messe du dimanche soir à l'Eglise Sainte-Catherine.

COMPÉTENCES REQUISES

SAVOIR

Connaître des textes fondamentaux de l'enseignement catholique et notamment ceux portant sur la pastorale

Connaître les orientations pastorales du diocèse de Valence

Connaître de manière approfondie les textes bibliques

Se fonder sur un savoir théologique assuré

SAVOIR FAIRE

Etablir des comptes-rendus de réunion clairs et pertinents

Savoir communiquer avec tous les interlocuteurs

Faire preuve d'initiative et de rigueur dans la conduite de projets

Maîtriser les logiciels bureautiques de base : traitement de texte, tableur...

Avoir le sens de l'organisation et de l'anticipation

Conduire des réunions

Développer le sens du management, une bonne capacité d'écoute et d'attention aux personnes

SAVOIR ÊTRE

Savoir travailler en équipe et faire preuve de loyauté envers l'équipe de direction

Faire communauté. Se positionner au sein de la communauté éducative d'une manière accueillante et ouverte à tous, indépendamment des choix spirituels personnels

S'intéresser aux jeunes, à l'éducation et au monde scolaire

Être en capacité d'écoute et être attentif aux autres