



Description du poste

CDI – Directeur(trice) Adjoint(e)

1) Finalité du poste

L'Institution Sainte-Thérèse, Etablissement privé sous contrat d'Association comptant 880 élèves, recherche un(e) directeur(trice) adjoint(e) du collège. Ce poste est à pourvoir dès que possible.

Ce poste correspond à un CDI à temps complet (Période d'essais de 4 mois). Il est basé à Montgeron (91).

Vous travaillerez en étroite collaboration avec le Chef d'Etablissement Coordinateur.

2) Missions principales

Relais entre le Chef d'Etablissement Coordinateur et les membres de la Communauté éducative, vous serez amené à aborder l'ensemble des volets de l'encadrement des équipes pédagogiques et le suivi des élèves en lien avec l'équipe de vie scolaire, d'initier des projets pédagogiques innovants dans l'exigence et la bienveillance.

Par votre implication et vos actions :

- Vous porterez les choix de la Direction auprès des équipes éducatives que vous mobiliserez et accompagnerez,
- Vous serez force de propositions dans l'amélioration constante de l'offre pédagogique et/ou des dispositifs pédagogiques mis en place dans l'Etablissement,
- Vous mettrez en œuvre les textes officiels et l'application des réformes,
- Vous constituerez et managerez des équipes et projets pour organiser les différentes manifestations et activités pédagogiques au sein de l'Etablissement (journée d'intégration, club informatique, devoirs communs, DNB, manifestations diverses...),
- Vous rendrez compte des avancées des projets,
- Avec le Chef d'Etablissement, vous organiserez, participerez et pourrez animer les réunions et événements (rentrée, parents, réunions pédagogiques, orientations...),
- Vous pourrez représenter le collège lors des manifestations extérieures avec le Chef d'Etablissement,
- Vous veillerez au suivi de scolarité des élèves aux Conseils de classe, bulletins et orientation, accompagnement des élèves en collaboration avec le Chef d'Etablissement,
- Vous participerez aux inscriptions des élèves et à l'orientation en collaboration avec le Chef d'Etablissement,
- Vous aiderez et conseillerez les familles en collaboration avec le Chef d'Etablissement,
- Vous participerez aux différents conseils (direction, Etablissement, restauration notamment),

- Vous participerez à la conception des emplois du temps avec le Chef d'Etablissement Coordinateur et vous collaborerez à l'élaboration et à la diffusion des plannings du collège pour chaque année scolaire,
- Vous coordonnerez l'équipe enseignante du collège et notamment les Professeurs Principaux,
- Vous favoriserez le déroulement des actions pastorales en collaboration avec le Chef d'Etablissement,
- Vous participerez à la communication de l'Etablissement via différents canaux et notamment via Ecole directe et notre site internet.

3) Compétences requises

- Connaitre l'organisation et le fonctionnement d'un établissement scolaire et de l'enseignement catholique,
- Maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, Outlook, Charlemagne, Ecole Directe),
- Avoir la capacité à fédérer les équipes : être capable d'écouter, de proposer, de motiver.
- Etre doté de qualités relationnelles, de dialogue et de bienveillance,
- Etre doté d'un sens de l'organisation et d'un esprit d'initiative,
- Faire preuve de rigueur et d'une capacité d'adaptation et d'organisation,
- Avoir la capacité à mettre en œuvre une dynamique de projet(s),
- Savoir gérer les situations conflictuelles,
- Se montrer discret, attentif à chacun,

4) Diplôme et expérience souhaités :

Vous avez validé la certification de Directeur(trice) Adjoint(e) « Coordinateur opérationnel des Etablissements éducatifs scolaires » ou avez une expérience reconnue dans un poste similaire.

Adhésion au projet éducatif pastoral de l'établissement

Merci de faire parvenir votre CV, lettre de motivation au Chef d'Etablissement Coordinateur, Madame Valérie Barbier, direction.college@ist91.fr .