

Adjoint(e) de direction LGT

**LYCEE MONTESQUIEU – 31 rue Jules Simon – 33500
LIBOURNE**

Le lycée général et technologique Montesquieu est un établissement privé catholique sous contrat d'association avec l'Etat et sous tutelle diocésaine de la Gironde. Il compte 490 élèves externes, de la classe de Seconde à Terminale, et propose en série technologique la filière STMG.

L'établissement possède par ailleurs une UFA depuis septembre 2022, en développement, dépendant du CFA Aspect Aquitaine et comprenant un BTS Collaborateur Juriste Notariat par apprentissage. L'UFAsera basée sur un autre site jouxtant le lycée, à compter de février 2024.

Sous la responsabilité du chef d'établissement, l'adjoint(e) de direction participe au projet éducatif de l'établissement centré sur l'implication de tous pour préparer le jeune à son devenir. Il est associé à l'accompagnement des élèves dans leur scolarité et dans leur vie au lycée.

Caractéristiques du poste et du contrat

- Sous la responsabilité du chef d'établissement
- Rémunération selon les grilles conventionnelles ; CDI, temps complet.
- Poste à pourvoir à compter du 16 août 2023
- Quelques heures d'enseignement pourront éventuellement être conservées

Missions et Activités principales

- Encadrement de l'équipe de Vie Scolaire composée de 4 éducateurs
- Impulsion des actions et des projets de la Vie Scolaire
- Supervision des différentes associations des élèves au sein de l'établissement
- Mise en place et animation des temps de concertation réguliers avec les élèves délégués et des réunions les impliquant
- Suivi des élèves en lien avec les professeurs et les familles
- Inscription des élèves rentrants (rdv avec l'élève et sa famille), en collaboration du chef d'établissement
- Conception et gestion des emplois du temps sous la supervision du chef d'établissement
- Organisation des examens
- Pilotage du secrétariat administratif des élèves pour Parcoursup, le LSL...
- Préside environ la moitié des conseils de classe
- Participation aux différents conseils (direction, pédagogique, établissement...)
- Coordination des sorties pédagogiques et des projets en lien avec l'attachée de communication
- Participation à la communication de l'établissement : avec le chef d'établissement, organise, participe et anime certaines réunions et événements
- Pilotage des travaux d'entretien courant

Conseil du chef d'établissement

- Participation au choix et à l'implantation des investissements matériels utilisés pour certaines matières
- Participation aux décisions importantes permettant le développement de l'établissement
- Participation au conseil de direction et dans ce cadre, travail étroit avec les collaborateurs et l'adjoint en Pastorale

Compétences professionnelles

- Aisance relationnelle et sens du travail en équipe
- Capacité de manager
- Sens de l'anticipation et de l'organisation
- Dynamisme et esprit d'initiative pour contribuer à soutenir des projets innovants
- Maîtrise des outils informatiques : bureautique (Excel...), applications Charlemagne, EcoleDirecte et académiques.

Qualités personnelles

- Vous avez le sens des responsabilités
- Vous êtes organisé(e), rigoureux(euse)
- Vous faites preuve d'écoute et de diplomatie
- Vous savez rester discret(e) et attentif(ive) à chacun
- Vous savez créer des relations de confiance avec les élèves

Le courrier de candidature (CV et lettre de motivation) est à adresser par courriel

AVANT le 15 JUIN 2023, à : direction@lyceemontesquieulibourne.fr