

| |
|-----------------------|
| FICHE DE POSTE |
|-----------------------|

| | |
|---|---|
| Prénom / Nom du titulaire de la fonction : | |
| Intitulé de la fonction : | Directeur(trice) Adjoint(e) |
| Nom du service ou du département : | UNITE COLLEGE ST FELIX-LA SALLE (COLLEGE SAINT DONATIEN & COLLEGE LE BON CONSEIL) |
| Temps de travail | Temps plein |

Finalité de la fonction :

Dans le cadre du projet d'établissement, des orientations lasalliennes et de l'enseignement catholique, et sous la responsabilité du Chef d'Etablissement,
 Etre garant du bon fonctionnement de l'unité pédagogique collège et de son développement au service de la réussite des jeunes, et en transversalité, avec les services/unités de l'établissement
 Participer à la « construction de la personne » en lien avec le projet éducatif lasallien.

Position de la fonction dans l'organigramme :

- Rattaché(e) au chef d'établissement
- Collaborateurs OGEC rattachés hiérarchiquement

Principaux interlocuteurs internes :

- Les collégiens
- Les équipes pédagogiques et éducatives
- Les directeurs des études
- Le responsable vie scolaire (RVS),
- L'adjoint du service support Alternance, développement de la carte des formations, de la relation entreprise et des partenariats
- L'adjointe responsable administrative et financière en charge des ressources humaines
- L'adjoint responsable administrative et financière en charge de l'intendance
- L'adjointe du service support coordination technique et pédagogique
- Les adjoints pédagogiques
- L'animateur en pastorale
- Les services généraux, et service achats
- Le service administratif du collège
- Le service communication
- Le chef d'établissement.

Activités Clés :**Construire en collaboration avec le chef d'établissement et l'équipe de direction**

- Participer à l'élaboration des projets de l'établissement dans le respect des valeurs Lasalliennes,
- Contribuer au développement de stratégies de l'ensemble
- Construire en équipe
- S'assurer de la mise en œuvre de la pastorale scolaire et en être un acteur

Piloter l'organisation de l'unité collège :

- Superviser et organiser la vie pédagogique de l'unité : équilibrer les postes, suivre les charges de travail, suivi du budget, etc.
- Veiller, Superviser l'organisation pédagogique (délégation, relecture),
- Superviser la vie matérielle du collège en lien avec les services généraux,
- Constitution des dossiers de demande de subventions (en direct ou délégué)
- Garantir la mise en place des conditions de sécurité pour les biens et les personnes

Piloter le développement de l'unité collège:

- Etre en veille et projeter l'unité pour définir les grands axes de développement
- Etablir des partenariats de formations,
- Effectuer le montage de dossiers institutionnels en vue des ouvertures,

Superviser le suivi des élèves :

- Participer aux inscriptions, conseils de classes, entretiens individuels, si besoin, etc.
- Décider de l'accompagnement, constituer le dernier recours avec le chef d'établissement en cas de difficulté majeure,

Manager les équipes :

- Dialoguer, écouter, motiver, convaincre, déléguer : animation de réunions, gestion de conflits, gestion des ressources humaines (validation des demandes de congés, modifications horaires, etc.)
- Maintenir la dynamique d'appartenance au réseau lasallien en faisant la promotion des propositions du Réseau La Salle aux adultes du collège
- Examiner les situations particulières concernant les apprenants et les enseignants et prendre des décisions,
- Recevoir les collaborateurs en entretien annuel,
- Conduire les entretiens de recrutement des enseignants, AESH, etc.
- Réfléchir ensemble sur les améliorations de l'organisation pédagogique ou la mise en place de nouveaux projets,
- Superviser le travail des responsables,

Promouvoir l'unité collège :

- Présenter les formations proposées
- Créer et suivre le plan médias,
- Organiser les visites dans d'autres établissements scolaires,
- Participer à différents salons,
- Participer à des forums de réflexion (réunions avec les inspecteurs, etc.),
- Représenter l'unité collège auprès des réseaux d'appartenance, des institutions et des professionnels.

Autres :

- Participer à l'organisation des examens
- Organiser et suivre le plan communication de l'ensemble.

Principaux enjeux de la fonction :

- Contribuer à la réussite et à la poursuite des études des collégiens dans une construction intégrale
- Donner sens à la mission de chacun en lien avec le caractère propre de l'établissement
- Garantir un développement de l'unité collège au sein de l'ensemble
- Assurer la coordination du travail et la qualité des relations internes à l'unité collège et garantir le lien avec les autres unités pédagogiques,
- Contribuer à donner une image professionnelle de l'établissement à l'extérieur.

Chiffres représentatifs de l'activité :

- Environ 430 collège SAINT DONATIEN
- Environ 140 collège LE BON CONSEIL

Compétences et qualités requises :

- Rédactionnelles, communicationnelles et relationnelles
- Aptitude à la prospective et à la conceptualisation
- Dynamisme
- Sens du management et de la gestion
- Capacité de conviction
- Connaissance des différents dispositifs de formations

Sécurité au travail :

- Être en veille sur la sécurité des sites de l'unité.
- Accompagner les personnels de l'unité collège