



OFFRE DE POSTE

Directeur adjoint du lycée H/F

Sous l'autorité du chef d'établissement et en étroite collaboration avec lui, le directeur adjoint du lycée prend en charge des missions d'ordre pédagogique, administratif et éducatif, dans un état d'esprit respectueux du caractère propre et du projet éducatif de l'établissement. Il le seconde dans la représentation de l'établissement auprès des instances et différents partenaires.

Le lycée Fénelon, qui rassemble 18 classes de lycée général et technologique, 2 classes de BTS communication et une UFA, accueille environ 650 élèves.

Missions principales

Mission pédagogique

- Anime et organise la vie pédagogique des classes par un contact régulier avec les responsables pédagogiques et les professeurs principaux
- Pilote les actions pédagogiques, notamment les voyages, sorties, activités culturelles
- Est le garant du suivi de l'orientation des élèves ;
- Rencontre les parents aussi souvent que nécessaire, instaure avec eux un dialogue empreint de confiance ;
- Préside les conseils des classes ; établit une proposition de calendrier
- Assure une veille pédagogique pour les enseignants, qu'il peut accompagner dans les choix de formations

Mission administrative

- Prend en charge la gestion et l'organisation des examens et des procédures d'affectation, notamment *Affelnet* & *Parcoursup* (établissement de départ et d'accueil)
- Construit les emplois du temps en lien avec la directrice adjointe du collège ;
- Organise les réunions de parents et s'assure de leur bon fonctionnement ;
- Assure le suivi des inscriptions des élèves et mène les rendez-vous d'inscription
- Est le supérieur hiérarchique de son équipe : secrétaire, responsables pédagogiques, responsables de vie scolaire ; à ce titre, est responsable de leur planning et des entretiens d'activité
- Peut être amené à participer au recrutement des enseignants
- Est en charge du suivi administratif des apprentis (contrats, lien avec les employeurs)

Mission éducative

- S'assure du bon fonctionnement des emplois du temps des classes
- Pilote le suivi éducatif des élèves. A ce titre, le directeur adjoint / la directrice adjointe travaille régulièrement avec les responsables de vie scolaire afin d'identifier les élèves qui nécessitent un accompagnement spécifique ;
- Veille quotidiennement en étroite collaboration avec la vie scolaire au bon déroulement de la journée des élèves : respect du règlement intérieur, assiduité, bonne utilisation des locaux...
- Met en place et anime des temps de concertation avec les élèves : conseil de délégués, CVL, etc... ;
- Veille en collaboration avec les équipes à la santé des élèves ;

Mission pastorale

- Permet la mise en œuvre des actions proposées par la responsable de la pastorale au sein du lycée (Frat, temps forts, actions de solidarité etc)
- Participe aux célébrations et aux sacrements ;
- Favorise la communication autour des propositions pastorales

Mission prospective

- Participe à la réflexion sur le développement du lycée : évolution de l'UFA, du pôle supérieur, choix des spécialités et options
- Contribue à valoriser et étoffer le réseau des relations de l'établissement avec l'ensemble de ses partenaires, institutionnels et « de terrain »

Profil recherché

Titulaire, ou non, du titre *coordinateur opérationnel dans des établissements éducatifs, scolaires et/ou de formation*, vous avez une expérience de l'exercice d'une responsabilité dans un établissement du réseau de l'enseignement catholique.

Votre diplomatie, votre écoute et votre finesse relationnelle vous rendent efficace dans la mobilisation des équipes, au sein desquelles vous savez nouer des relations de confiance.

Dynamique, rigoureux et organisé, vous avez le goût du terrain et l'esprit d'initiative.

Par ailleurs, vous avez le sens de l'honnêteté et le souci de la confidentialité. Vous savez anticiper, informer, conseiller, rendre compte et alerter.

Poste situé à Vaujours (93), à pouvoir en CDI, pour la rentrée. Prise de fonction le 21 août 2023

Rémunération brute annuelle : 50 - 55 K€, à laquelle peuvent venir s'ajouter des heures d'enseignement.

CV et lettre de motivation à envoyer à recrutement@fenelon.fr