

FICHE DE POSTE

ADJOINT(E) de DIRECTION COLLEGE

ADJOINT(E) AU CHEF D'ETABLISSEMENT 2nd DEGRÈ

Titre Adjoint(e) de direction

Date de publication 06/02/2024

Descriptif du poste

Sous la responsabilité du chef d'établissement, assurer des missions dans les domaines pédagogiques, éducatives, pastorales et administratives, en concertation avec les cadres de l'Institution et l'ensemble de la Communauté éducative.

Contribuer ainsi à la dynamique et à la cohérence des actions pédagogiques, à développer des relations de qualité et à créer un cadre favorable à l'autonomie, à la responsabilisation et au travail, en vue de permettre à chaque élève d'exprimer pleinement ses talents.

Contribuer à une qualité du dialogue entre les différents membres de la communauté éducative et travailler en équipe.

S'intégrer et s'investir pleinement dans un projet de restructuration immobilière. S'impliquer et contribuer aux évolutions de l'établissement.

Descriptif du candidat

Il est attendu une expérience réussie dans le monde scolaire au sein de l'enseignement catholique et une aptitude à fédérer et entraîner ; favoriser des relations de confiance.

Avoir la volonté de réaliser un travail de qualité, respecter les obligations légales : délais, normes, procédures et s'astreindre à une totale réserve concernant les personnels de l'établissement et les familles.

Des qualités relationnelles qui montrent une bonne capacité à travailler en équipe, doté d'un sens des responsabilités, de dynamisme et d'esprit d'initiative.

L'exercice de cette mission s'effectuera à la lumière du Texte de Référence pour une Communauté Éducative du Réseau Diocésain du Pas de Calais dont les grandes orientations seront à découvrir et partager.

Missions spécifiques au poste

Travailler, en qualité d'adjoint, en étroite collaboration avec le chef d'établissement du 2nd degré.

Travailler, en confiance, avec l'ensemble des membres des conseils dans le cadre du projet d'établissement et du projet éducatif,

Participer au conseil de direction de l'ensemble scolaire

Co - Animer le conseil de direction du collège.

Représenter le collège dans les différents conseils internes

Être l'interlocuteur du collège pour tous les partenaires liés au fonctionnement de l'établissement.

Représenter, sur demande, le chef d'établissement coordinateur dans diverses assemblées et auprès de divers partenaires ou instances

Promouvoir, tout au long de l'année, l'établissement et l'ensemble des filières auprès des jeunes et des familles

Être force de proposition dans le cadre de l'évolution des filières, des formations et de l'établissement.

Activités principales

Participer au processus d'inscription des élèves
Elaborer le TRM du collège en lien avec le chef d'établissement
Répartir des heures et des classes pour les enseignants
Constituer les classes
Préparer et gérer les emplois du temps
Elaborer les calendriers (conseils, devoirs surveillés, Epreuves communes...)
Mettre en place et animer des équipes pédagogiques
Animer des conseils des professeurs, des conseils pédagogiques ou des réunions de travail.
Présider, par délégation du chef d'établissement coordinateur, les conseils de classe.
Vérifier de la bonne exécution des calendriers
Contrôler le bon fonctionnement pédagogique
Être force de proposition dans l'innovation pédagogiques et suivre le projet tablette
Suivre l'ensemble des élèves avec une approche particulière pour les élèves en difficulté, en lien avec l'enseignant(e) référent(e).
Gérer les problématiques avec les familles
Coordonner les processus d'orientation pour le post troisième
Suivre, en liaison avec la vie scolaire, les retards, absences et sanctions des élèves
Présider, par délégation du chef d'établissement coordinateur, les conseils de vie
Signer, par délégation du chef d'établissement coordinateur, les bulletins trimestriels ou semestriels

Nom de la structure	OGEC SAINT VAAST
Type de structure	Organisme de gestion
Effectif	COLLEGE 621 – ULIS 12
Adresse	141 RUE PAUL DOUMER
Code postal	62400
Ville	BETHUNE

Le poste est à pouvoir au 1^{er} septembre 2024. Statut cadre, rémunération suivant l'expérience.

Expérience dans un poste similaire requise mais pas obligatoire.

Merci d'adresser votre candidature avec lettre de motivation et CV exclusivement par mail à dir.stvaast.stdo@eceb.fr avant le 02 Mars 2024.