

L'adjoint(e) aura pour mission de soutenir le chef d'établissement dans le pilotage du collège. Il/elle est membre du Conseil de Direction et assure la responsabilité pédagogique et éducative du collège sous son autorité du chef d'établissement. Il/elle participe à la réflexion sur l'évolution de la politique pédagogique et éducative de l'établissement et à la cohérence d'ensemble. Il/elle inscrit son action dans le respect du projet, éducatif, d'établissement et pastoral.

L'adjoint de direction travaille en étroite collaboration avec les membres de l'équipe de direction du collège (un adjoint de direction lycée, quatre coordinateurs de niveau, une adjointe en pastorale scolaire, une responsable vie scolaire) et l'ensemble du corps professoral et éducatif.

EDUCATION ET PEDAGOGIE

- Travaille avec le chef d'établissement et l'équipe éducative à la mise en place et au réajustement du projet éducatif et du projet d'établissement
- Anime les équipes pédagogiques, coordonne les professeurs principaux et coordinateurs de niveau. Initie, favorise et accompagne la conduite de projets.
- Prépare et anime avec le chef d'établissement les réunions pédagogiques, les conseils des professeurs principaux, le conseil pédagogique,...
- S'assure de la mise en œuvre des orientations et décisions arrêtées en réunions pédagogiques et autres conseils
- Détermine avec le chef d'établissement et les coordinateurs le calendrier de l'année : périodes, trimestres, conseils, examens blancs, sorties scolaires,...

GESTION DES ENSEIGNANTS

- Collabore à la préparation des services des enseignants et à la constitution des équipes
- Etablit, en lien avec l'adjoint du lycée, les emplois du temps des enseignants
- Facilite les liens entre les niveaux, la cohésion entre le collège et le lycée et assure le lien avec le 1^{er} degré
- Anime l'équipe enseignante avec les coordinateurs de niveau
- Assiste le chef d'établissement dans le domaine du recrutement et du suivi des personnels enseignants
- En l'absence du chef d'établissement coordonne l'activité des enseignants, des personnels (administratifs, d'éducation et d'entretien), prend les mesures nécessaires au bon fonctionnement de l'établissement

PARENTS

- Procède aux inscriptions des élèves
- Reçoit les parents, est en lien avec les parents-délégués

PASTORALE

- Porte avec le chef d'établissement et l'adjointe en pastorale le projet pastoral, veille à sa mise en œuvre
- Participe au conseil pastoral

VIE SCOLAIRE

- Participe à l'actualisation du règlement intérieur
- Gère, avec la responsable vie scolaire, les absences des enseignants
- Participe au conseil d'éducation

DIVERS

- Peut représenter le chef d'établissement dans différentes instances, assure la promotion de l'établissement
- En l'absence du chef d'établissement coordonne l'activité des enseignants, des personnels (administratifs, d'éducation et d'entretien), prend les mesures nécessaires au bon fonctionnement de l'établissement

Une telle fonction ne peut s'exercer que par un travail d'équipe avec le chef d'établissement et suppose une totale confiance réciproque.

Profil recherché :

Idéalement formation supérieure bac+5 avec expérience d'enseignement. Une 1^{ère} expérience dans un poste similaire serait un plus.

Vous êtes en capacité de fédérer une équipe, de nouer des relations de confiance avec vos collègues, les élèves et leurs parents. Vous savez faire preuve d'écoute, de diplomatie, de rigueur. Vous connaissez les logiciels EDT et CHARLEMAGNE.

Poste CDI à temps partiel avec heures d'enseignement (max 9h00), statut cadre strate IV convention EPNL

Candidature :

Lettre de motivation et CV à : direction@groupesaintetienne.fr avant le 31 mars 2024.