

**OFFRE D'EMPLOI :**

**ADJOINT/E DE DIRECTION EN COLLEGE**

**H/F- CDI- EPINAL (VOSGES)**

L'Ensemble Scolaire Notre-Dame Saint-Joseph est un établissement privé catholique d'enseignement sous contrat d'association avec l'Etat. Il est sous la double tutelle des Sœurs de Notre Dame et diocésaine. Il comprend un collège (23 divisions), un lycée général et technologique (16 divisions), un lycée professionnel (9 divisions) et un pôle supérieur en initial et en alternance. Il accueille 1600 élèves et alternants sur 2 sites à EPINAL (Académie de Nancy/ Metz).

### **Descriptif du poste :**

Vous aurez pour mission de soutenir de chef d'établissement dans le pilotage du collège. Soucieux du caractère propre de l'institution, vous participerez activement à la mise en œuvre des projets éducatifs et d'établissement.

Sous l'autorité du chef d'établissement, vous assurerez, conjointement avec le chef d'établissement, la direction pédagogique et éducative du collège (environ 630 élèves) et veillerez à la dynamique et à la cohérence des actions pédagogiques en relation avec l'ensemble de la communauté éducative.

Vous serez force de proposition, auprès de votre supérieur hiérarchique, pour aider à la prise de décision et collaborer avec le responsable de vie scolaire et le secrétariat administratif au suivi éducatif des élèves.

Vous participerez à la réflexion sur l'évolution et la politique pédagogique du collège et vous serez force de proposition dans l'amélioration constante des processus d'accueil et d'accompagnement des familles, tant sur le plan pédagogique, qu'éducatif et pastoral.

### **Vos missions :**

#### **1) Orientations générales :**

- ✓ Contribuer à la promotion et veiller au respect du projet d'établissement et du projet éducatif,
- ✓ Faire vivre le projet pastoral de l'établissement,
- ✓ Participer au Conseil de direction,
- ✓ Participer aux commissions pastorales, les co-animer avec le chef d'établissement et participer aux temps forts et événements liés à la vie pastorale,
- ✓ Participer à l'organisation des journées portes ouvertes et autres événements assurant la promotion de l'établissement, aux moments festifs et de convivialité,
- ✓ Appliquer les textes officiels et mettre en place les réformes du collège,
- ✓ Initier, favoriser et accompagner la conduite de projets
- ✓ Participer aux activités pédagogiques du collège,
- ✓ Représenter le collège, à la demande du Chef d'établissement, par délégation et en faire retour au chef d'établissement

- ✓ Prendre en charge toute situation à caractère exceptionnel ou d'urgence, dans l'intérêt des élèves et des personnels et en faire référence au chef d'établissement.
- ✓ Préparer la rentrée scolaire : participer à l'organisation des services d'enseignement et préparer les EDT du collège, via les logiciels dédiés (EDT/ Charlemagne), en concertation avec la personne chargée de la coordination des EDT de tout l'établissement et le chef d'établissement.

## **2) Coordination de l'équipe pédagogique et éducative :**

- ✓ Fédérer et accompagner les enseignants dans l'exercice de leurs fonctions et dans leurs relations avec les élèves et/ou les parents d'élèves, coordonner les professeurs principaux,
- ✓ Contribuer à la mise en place et au suivi des différents projets de l'équipe pédagogique, mobiliser l'équipe pédagogique dans les sens des orientations fixées,
- ✓ Être une personne ressource pour la responsable de vie scolaire et un appui dans l'accompagnement des éducateurs.
- ✓ Superviser le remplacement des enseignants
- ✓ Organiser les épreuves du DNB.

## **3) Accompagner les élèves :**

- ✓ Assurer le suivi de la scolarité des élèves, en lien avec les professeurs et la vie scolaire, en définissant des indicateurs pertinents,
- ✓ Assurer les liens inter cycle (CM2/6<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup>/ 2<sup>nde</sup>),
- ✓ Assurer le suivi des dossiers administratifs et pédagogiques sur les plateformes académiques (LSU, test de positionnement, Pix, Educfi, Ev@lang, ...),
- ✓ Présider les conseils de classe, par délégation du chef d'établissement et suivre l'application des décisions prises, constituer les dossiers d'appel le cas échéant,
- ✓ Accompagner les élèves dans leur orientation, en lien avec les professeurs principaux et les familles,
- ✓ Accompagner les élèves en difficulté, les conseiller et les encourager,
- ✓ Mettre en place et suivre les dispositifs d'accompagnement des élèves à besoins éducatifs particuliers, en lien avec les familles, la responsable de vie scolaire, le rectorat, y compris pour le transfert des informations en fin de cycle,
- ✓ Réunir régulièrement et animer le Conseil de Vie Collégien,
- ✓ Mettre en place des Eco-délégués, animer le conseil et mettre en place avec les élèves et les enseignants des projets dans le cadre du développement durable,
- ✓ Veiller au respect du règlement intérieur afin de favoriser le meilleur climat scolaire

## **4) Relation avec les familles :**

- ✓ Assurer le recrutement et les rendez-vous d'inscription pour chaque nouvel élève au collège,
- ✓ Instaurer une relation de confiance avec les jeunes et les familles,

- ✓ Recevoir les parents si des difficultés persistantes n'ont pu être solutionnées par le professeur principal ou la responsable de vie scolaire.

## **Profil :**

Ouvert aux personnes titulaires d'un concours de l'enseignement.

Expérience significative en responsabilité souhaitée.

Capacité à écouter, communiquer et entrer en relation.

Être dynamique, adaptable et savoir travailler en équipe.

Savoir fédérer une équipe, animer des réunions et conduire des projets.

Posséder des compétences managériales.

Être réactif, savoir prendre des initiatives et prioriser les tâches.

Être force de proposition. Avoir une vision prospective.

Capacité à faire preuve de bienveillance et d'empathie en toutes circonstances.

Savoir faire preuve de discrétion, respecter la confidentialité

Savoir rendre compte et déléguer.

## **Autres critères :**

Vous maîtrisez les outils informatiques. Vous connaissez le logiciel Charlemagne et Ecole Directe.

Vous maîtrisez EDT (pour élaborer les emplois du temps du collège)

4 à 7 h d'enseignement sont à prévoir en complément d'un temps partiel.

Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) à l'adresse mail suivante :

direction@esepinal.fr avant le 15 janvier 2025, à Madame ALBERICI Yannick, cheffe d'établissement.

Type d'emploi : CDI à temps partiel complété par des heures d'enseignement, salaire selon expérience

Prise de poste : 1 juillet 2025 (si possible) avec période de formation avant les vacances d'été avec l'Adjoint de direction actuellement en poste. (Une seconde période de tuitage avec l'Adjoint se fera ensuite de la reprise en août jusqu'au 30 septembre)