



Fiche de poste : Directeur adjoint / Directrice adjointe

Localisation : Groupe St Jean, 5 rue de la Motte-Brûlon, CS 60624, 35706 RENNES cedex 7

Nature du poste : Poste à temps complet (contrat mixte Etat/ OGEC)

Le lycée de La Salle- Groupe St Jean, sous tutelle diocésaine, est un établissement général, technologique et professionnel. Le lycée général et technologique accueille environ 200 lycéens en seconde générale et technologique puis en 1^{ère} STMG et Terminale STMG. Le lycée professionnel propose des parcours de formation en vente/ commerce, métiers de l'accueil, AGORA et accueille environ 400 lycéens.

Missions principales

En collaboration étroite avec le chef d'établissement et le DDFPT, le directeur adjoint ou la directrice adjointe contribue au pilotage de l'établissement et à l'accompagnement de l'ensemble des équipes dans la mise en œuvre du projet d'établissement. Ses principales missions incluent :

- 1. Pilotage pédagogique et éducatif, dans le respect du caractère propre :**
 - Participer à l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation du projet d'établissement
 - Superviser et coordonner les actions pédagogiques en lien avec les enseignants et équipes éducatives.
 - Soutenir les initiatives visant à améliorer la réussite des élèves et à promouvoir l'innovation pédagogique.

- 2. Gestion administrative et organisationnelle :**
 - Assurer le suivi et la gestion des parcours d'études du LGT et du LP
 - Participer à la planification et à la gestion des emplois du temps, des effectifs et des ressources.
 - Superviser les événements organisés dans l'établissement (conseils, réunions, actions culturelles ou sportives).

- 3. Animation et management des équipes :**
 - Encadrer, animer et accompagner les équipes pédagogiques et éducatives.
 - Favoriser un climat de travail serein et collaboratif.
 - Identifier et accompagner les besoins en formation des personnels.

4. Relation avec les familles et les partenaires extérieurs :

- Assurer un dialogue constructif avec les parents d'élèves.
- Renforcer les liens avec les partenaires institutionnels et associatifs.
- Participer à la communication interne et externe de l'établissement.

Compétences et qualifications requises

- Expérience significative dans le domaine de l'enseignement ou de l'éducation.
- Aptitude confirmée au management et à la gestion de projets.
- Excellentes compétences relationnelles et capacité à travailler en équipe.
- Bonne maîtrise des outils numériques et des technologies éducatives.
- Connaissance des réglementations et des enjeux du système éducatif.

Modalités de candidature

Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à envoyer avant le 14 février à l'attention de Corinne FLEURY, par courrier postal ou par email à l'adresse suivante : c.fleury@groupe-saintjean.fr