

Basé en Guadeloupe à Basse-Terre, le Collège-Lycée Les Persévérants, établissement privé sous contrat de forme juridique SARL, recherche son futur chef d'établissement. Fondé en 1951 avec une vocation sociale, ce petit ensemble scolaire comprenant un collège, un lycée professionnel et un lycée général et technologique incluant des BTS, accueille aujourd'hui des publics variés pour un total d'environ 400 élèves et étudiants, dont un taux de boursiers significatif.

Dans le cadre d'une répartition harmonieuse des rôles, le chef d'établissement pilotera cette cité scolaire aux plans pédagogique et administratif, en coordination avec la gérance, qui assume la direction générale dont les gestions stratégique et financière. Cette répartition des rôles exige une collaboration étroite dans la transparence et le respect mutuel.

### **Profil recherché**

En lien avec les exigences du Code de l'Education, vous possédez un diplôme de niveau Bac+3 et avez enseigné au moins 5 ans en collège ou lycée, avant de rejoindre la direction d'un établissement privé sous contrat en tant que DDFPT, adjoint du chef d'établissement, et/ou chef d'établissement.

### **Missions principales**

Le chef d'établissement est responsable de la gestion et du bon fonctionnement pédagogiques et administratifs de l'ensemble collège-lycée. Il garantit un cadre éducatif sécurisé et d'excellence pour les élèves de tous niveaux, tout en respectant les exigences des contrats d'association ; et ce notamment par la mise en œuvre du projet d'établissement et l'amélioration continue de la qualité et de l'accompagnement des jeunes.

#### **1 Gestion pédagogique :**

- Mise en œuvre de la politique éducative et suivi de la stratégie pédagogique en veillant aux spécificités de chaque cycle (Collège, LGT, LP).
- Encadrement, animation et coordination des équipes enseignantes, gestion de la répartition des ressources humaines, animation de réunions pédagogiques régulières.
- Coordination de dispositifs de suivi individualisé des élèves, prévention des décrochages scolaires, accompagnement des élèves en difficulté et des élèves à haut potentiel.
- Veille concernant les méthodes d'apprentissage innovantes, gestion des passerelles entre les entités de l'établissement.
- Accompagnement des élèves dans leur parcours scolaire et leurs choix d'orientation.

#### **2 Gestion administrative :**

- Organisation des inscriptions, gestion des demandes et des relations avec les familles.
- Respect des exigences du contrat d'association avec l'État (programmes, évaluation, suivi administratif...), gestion des dossiers d'accréditation et des inspections.

#### **3 Management et leadership :**

- Faire respecter les objectifs pédagogiques et assurer une dynamique de réussite et d'excellence académique et éducative dans l'établissement.
- Management des personnels enseignants, administratifs, éducatifs et techniques. Favoriser la collaboration entre les équipes du collège, du LGT et du LP.
- Suivi de la formation continue du personnel, évaluation des performances, gestion des entretiens professionnels.

#### 4 Relations avec les parents et la communauté éducative :

- Rencontres régulières avec les parents d'élèves pour assurer un suivi de la scolarité, gestion des conseils de classe, des réunions d'information et des bilans de résultats.
- Entretiens avec les collectivités locales, partenaires économiques, professionnels de l'orientation, entreprises.
- Développer l'image et la notoriété du groupe scolaire, coordonner les portes ouvertes, les salons de l'orientation, et toute action de communication externe.

#### 5 Gestion de la sécurité et du bien-être des élèves :

- Application des normes de sécurité, gestion des risques, et prévention des incidents scolaires en conformité avec les exigences légales.
- Assurer un environnement respectueux et épanouissant pour les élèves, gestion des situations de conflit et mise en place de dispositifs pour prévenir le harcèlement scolaire.

#### 6 Suivi et évaluation :

- Organisation et suivi des examens nationaux (DNB, Bac techno, BTS), suivi des résultats.
- Analyse des résultats pédagogiques, mise en place d'un plan d'action pour améliorer les performances de l'établissement et la satisfaction des élèves et des parents.

#### **Compétences requises et qualités recherchées**

- Sens aigu des responsabilités, autorité, leadership, esprit d'initiative
- Capacité d'écoute et d'adaptation, compétences relationnelles et communicationnelles
- Disponibilité pour la communauté éducative au service des jeunes et des familles, avec le souci de l'accueil et l'accompagnement de tous vers la réussite, dans la bienveillance et l'empathie
- Travail et prise de décision dans une approche collaborative
- Capacité à fédérer autour d'objectifs et de projets communs
- Rigueur et sens de l'organisation et de la gestion administrative
- Capacité à déléguer en accompagnant grâce à un management participatif
- Capacité à solliciter des ressources internes ou externes pour compenser vos fragilités

#### **Connaissances particulières**

- Maîtrise des outils courants de bureautique
- Maîtrise de Pronote et d'EDT
- Parcoursup

#### **Procédure de recrutement**

- Envoi des candidatures uniquement par mail à l'intention de Madame Marie-Pierre Chanlot, gérante, à l'adresse [mpc.lesperseverants@orange.fr](mailto:mpc.lesperseverants@orange.fr)
- Lettre de motivation et CV avec photo, pour ce poste proposé en CDI à temps-plein.  
À tout moment du processus de recrutement, des références pourront être demandées dont la rémunération du dernier poste occupé.
- Les candidatures sont traitées au fil de l'eau et l'annonce sera supprimée quand le poste sera pourvu.