



Offre d'emploi : Coordinateur/trice de Vie Scolaire (H/F) à temps complet

L'Institut Sainte-Thérèse, établissement d'enseignement catholique lié à l'Etat par un contrat d'association, accueille au cœur de la ville de Houilles 1000 élèves de la maternelle au collège. Au sein d'une structure à taille humaine, notre objectif est d'accompagner les jeunes à se construire en confiance et à devenir des adultes libres.

En prévision du départ à la retraite du CVS actuel, l'établissement recherche pour la rentrée 2025 (prise de poste souhaitée en juin 2025) son/sa

Coordinateur/trice de Vie Scolaire (H/F) à temps complet

Finalité du poste

En collaboration avec les deux chefs d'établissement (1^{er} degré et 2nd degré) et avec son équipe de 9 personnes (RVS et assistants d'éducation), le coordinateur de vie scolaire assure au sein de l'établissement l'organisation et le bon déroulement des temps en classe et hors classe, au sein des 2 unités pédagogiques, et veille au bon fonctionnement d'évènements particuliers dans l'établissement.

Missions et activités principales

Coordination de la vie scolaire

- Superviser les entrées et les sorties, les absences et les retards des élèves
- Organiser la surveillance des différents temps hors cours (récréations, restauration, études du midi et du soir, activités péri scolaires) tant d'un point de vue sécurité que disciplinaire (respect du règlement)
- Faire appliquer les sanctions ou décisions prises concernant les élèves
- Communiquer avec les élèves et les familles en cas de besoin

Organisation des temps forts et évènements de l'année

- Préparer la rentrée scolaire de septembre avec son équipe tant du côté administratif que matériel (distribution et collectes des circulaires, manuels scolaires ou tablettes, installation des classes...)
- Prendre part à l'organisation des évènements de l'année (sorties, réunions, fêtes...) en lien avec l'équipe pédagogique

Relation avec les professeurs

- Concevoir les emplois du temps de l'année scolaire suivante (Charlemagne) et participer à la remontée des données en lien avec l'assistante de direction
- Etre informé en premier en cas d'absence d'un professeur, faire circuler l'information et palier à cette absence soit en organisant la prise en charge de la classe soit en réorganisant les EdT
- Dialoguer régulièrement avec l'équipe pédagogique concernant le suivi des élèves

Management de l'équipe de vie scolaire

- Organiser et suivre les plannings en affectant la charge de travail aux différents membres de l'équipe et en identifiant les moyens matériels nécessaires
- Veillez à la transmission des informations
- Participer au recrutement du personnel de vie scolaire et organiser l'intégration des nouveaux
- Accompagner l'équipe de vie scolaire : contrôler les activités de l'équipe, mener les entretiens professionnels, identifier les besoins de formation

Compétences requises

Qualités personnelles

- Doté d'une autorité naturelle et soucieux de la croissance personnelle des jeunes, personne à l'écoute et au service
- Organisé, réactif, fiable et doté d'un esprit d'initiative
- Sens de la confidentialité

Compétences techniques :

- Bonne connaissance du secteur éducatif et très bon sens du relationnel avec les jeunes comme avec les adultes
- Capacités managériales (savoir donner des directions, recadrer si nécessaire)
- Compétences en animation d'équipes et en organisation administrative et logistique
- Maîtrise des outils informatiques bureautiques et des logiciels de gestion scolaire Charlemagne (Vie Scolaire, Administratif, Emploi du Temps...)

Diplôme et expérience souhaités

- De formation supérieure, vous avez validé le CQP responsable de vie scolaire ou êtes en cours de cursus,
- Expérience minimum de 5 ans au sein de l'enseignement catholique en tant qu'éducateur de vie scolaire

Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à adresser à Madame Aurore Mirmand, chef d'établissement coordinateur : amirmand@institut-ste-therese.fr