



POSTE DE DIRECTEUR(TRICE) ADJOINT(E) DU COLLEGE LESTONNAC

Le Groupe scolaire Chevreul Lestonnac recrute pour la rentrée 2025 un(e) directeur(trice) adjoint(e) du Collège Lestonnac (Lyon 7^{ème}).

Présentation de l'établissement :

Le Groupe scolaire Chevreul Lestonnac rassemble à Lyon deux écoles, deux collèges, un lycée général et technologique avec une annexe et un internat lycée à Saint-Didier-au-Mont-D'or. Il regroupe environ 2500 élèves. Sous tutelle congréganiste du Réseau Éducatif de la Compagnie de Marie Notre-Dame, c'est un établissement installé sur cinq sites géographiques rassemblés autour d'un même projet d'établissement. Ce projet vise à former à l'excellence des jeunes responsables et engagés, par une éducation humaniste chrétienne de qualité, riche de diversité.

Le collège Lestonnac rassemble environ 500 élèves sur le pôle du 7^{ème} arrondissement dans lequel se trouve également une école et le lycée. Il comporte un dispositif UPE2A.

Collaborateur direct du chef d'établissement coordinateur, le/la directeur(trice) adjoint(e) du collège Lestonnac aura pour mission de piloter le collège Lestonnac en liens étroits avec la directrice adjointe du lycée et la cheffe d'établissement des écoles, l'adjoint en pastorale, le secrétaire général et les autres directrices adjointes du Groupe scolaire.

Voici les missions qui lui seront confiées ; en particulier :

- **Mission d'organisation du collège :**
 - Animer les équipes pédagogiques et éducatives,
 - Mettre en œuvre les projets portés par les équipes du collège et par le Groupe scolaire,
 - Veiller à construire un climat scolaire serein et créer les conditions de réussite des élèves dans leur parcours de formation,
 - Mettre en œuvre les orientations et le fonctionnement de l'établissement,
 - Manager une équipe : responsables de niveau, secrétariat de direction et d'accueil.

- **Mission auprès des enseignants et des éducateurs de vie scolaire :**
 - Gérer l'organisation des équipes en collaboration avec les autres directrices et le chef d'établissement : participer à l'élaboration du TRM, organiser les emplois du temps, les remplacements.
 - Accompagner les enseignants dans la réalisation de leurs projets.
 - Organiser et animer la réflexion pédagogique.
 - Veiller à la collaboration des équipes vie scolaire, d'AESH, à l'application du règlement intérieur.
 - Veiller à la mise en place des temps forts et autres événements dans l'établissement.
 - Veiller plus largement à la vie quotidienne dans l'établissement.

- **Mission auprès des familles :**
 - Gérer la procédure d'inscription des élèves : recevoir les familles et les élèves.
 - Organiser le suivi des élèves : conseils de classe, rendez-vous bilans, réunions de parents, travail avec les responsables de niveau et les professeurs principaux, conseils éducatifs.
 - En particulier, organiser le suivi des élèves à besoins éducatifs particuliers.

▪ **Autres missions :**

- Présenter le collège aux écoles du secteur.
- Participer à des temps organisés par la tutelle : événements, formations.
- Participer au conseil de direction.
- Suivre le budget alloué au collège (matières, voyages et sorties scolaires, activités diverses).
- Veiller à la mise en place du projet d'animation pastorale du collège en lien avec l'équipe pastorale animée par l'adjoint pastoral.

Profil :

De formation supérieure, avec une expérience d'enseignement souhaitée, vous avez des aptitudes à travailler en équipe, à fédérer et créer des relations de confiance avec tous (élèves, familles, équipes pédagogique, éducative, pastorale, administrative), à gérer les conflits. Vous avez également le sens de l'engagement, de la rigueur, l'esprit créatif, le souci de l'innovation.

Une bonne connaissance de l'environnement numérique scolaire est souhaitable : Charlemagne, École Directe, logiciels d'emploi du temps, numérique pédagogique...

Type d'emploi :

Temps plein, CDI, Statut Cadre – salaire selon profil/expérience et convention collective EPNL.

Candidature (accompagnée du curriculum vitae et d'une lettre de motivation) à adresser au chef d'établissement coordinateur Monsieur Jean MONDESERT (j.mondesert@chevreullestonnac.fr) avant le 25 avril 2025.