

Le Groupe scolaire Chevreul Lestonnac recrute pour la rentrée 2025 un(e) directeur(trice) adjoint(e) du Lycée Chevreul 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 lycée Chevreul Lestonnac rassemble environ 650 élèves sur le pôle du 7^{ème} arrondissement dans lequel se trouve également une école et un collège. Il comprend des classes d'enseignement général et technologique (séries ST2S et STMG). L'annexe du lycée Chevreul Lestonnac, dirigée par une autre directrice-adjointe, est située à Saint-Didier au Mont d'Or et rassemble 250 élèves avec un internat de 50 places.

Collaborateur direct du chef d'établissement coordinateur, le/la directeur(trice) adjoint(e) du lycée Chevreul Lestonnac aura pour mission de piloter le lycée du pôle 7 en liens étroits avec la directrice-adjointe de l'annexe, mais aussi avec le directeur-adjoint du collège Lestonnac, l'adjoint en pastorale, le secrétaire général.

Voici les missions qui lui seront confiées ; en particulier :

▪ **Mission d'organisation du lycée :**

- Animer les équipes pédagogiques et éducatives.
- Mettre en œuvre les projets portés par les équipes du lycée et par le Groupe scolaire.
- Organiser les examens et les processus d'orientation des élèves.
- Veiller à construire un climat scolaire serein et créer les conditions de réussite des élèves dans les examens et leur parcours de formation.
- Mettre en œuvre les orientations et le fonctionnement de l'établissement.
- Manager une équipe : responsables de niveau, secrétariat de direction.
- Travailler en étroite collaboration avec les adjoints et les équipes de l'annexe à Saint Didier.

▪ **Mission auprès des enseignants et des éducateurs de vie scolaire :**

- Gérer l'organisation des équipes en collaboration avec les autres adjoints 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 au lycée.

- **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 lycée (en particulier les séries technologiques) aux collègues du secteur.
 - Participer à des temps organisés par la tutelle : événements, formations.
 - Participer au conseil de direction.
 - Participation au conseil pôle 7^{ème}.
 - Suivre le budget alloué au lycée (matières, voyages et sorties scolaires, activités diverses).
 - Veiller à la mise en place du projet d'animation pastorale du lycée 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, cadre de strate IV - 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 Mondésert (j.mondesert@chevreullestonnac.fr) avant le 8 juin 2025.