

FICHE DE POSTE

Responsable de Vie Scolaire

Lycée professionnel Sainte Élisabeth – Septèmes-les-Vallons

Établissement privé catholique sous tutelle diocésaine – Convention collective EPNL

Intitulé du poste

Responsable de Vie Scolaire

Poste cadre – Membre de l'équipe de direction

Rattachement : Strate IV – CC EPNL

Contexte

Dans le cadre d'un départ à la retraite, le Lycée professionnel Sainte Élisabeth (environ 200 élèves : 3^e Prépa Métiers, SEGPA, CAP, Bac Pro) recrute son/sa Responsable de Vie Scolaire. Le poste s'inscrit pleinement dans le projet éducatif catholique de l'établissement et participe activement au pilotage de la vie scolaire et du climat éducatif.

Missions principales

1. Pilotage de la vie scolaire

- Encadrement, animation et coordination de l'équipe de vie scolaire.
- Organisation du fonctionnement quotidien et supervision des espaces élèves.
- Veille au respect du règlement intérieur et à la sécurité des élèves.
- Mise en œuvre et suivi du projet éducatif de l'établissement.

2. Suivi des élèves et relations avec les familles

- Accueil, écoute, accompagnement éducatif individualisé.
- Suivi de l'assiduité, des comportements, des sanctions et des situations particulières.
- Interface avec les familles, les enseignants et les partenaires internes.
- Gestion des situations éducatives et disciplinaires, rédaction de comptes rendus.
- Participation aux conseils de classe et instances éducatives.

3. Organisation pédagogique et coordination

- Élaboration et gestion des emplois du temps des élèves et des enseignants.
- Ajustements en cours d'année.
- Travail en lien avec les responsables de secteurs pour l'organisation des CCF, examens, sorties pédagogiques et projets.

4. Participation au pilotage de l'établissement

- Membre du conseil de direction.
- Reporting régulier auprès de la cheffe d'établissement.
- Participation aux réunions institutionnelles et partenariales (notamment avec la Police).

- Animation des instances de représentation des élèves (délégués).

5. Projet éducatif et climat scolaire

- Force de proposition pour les actions éducatives (EVARS, projets citoyens, culturels).
- Contribution active à l'amélioration du climat scolaire et à la dynamique éducative.

6. Inscriptions et gestion des effectifs

- Participation aux inscriptions et à l'accueil des familles.
- Suivi des dossiers élèves et contribution à la répartition des classes.

Profil et compétences attendues

Compétences techniques

- Expérience minimale de 3 ans sur un poste similaire.
- Maîtrise des outils : Charlemagne Vie Scolaire, École Directe, logiciels d'emplois du temps, Suite Office.
- Connaissance du cadre réglementaire et des publics adolescents.

Compétences humaines

- Autorité éducative, sens de l'écoute et de la médiation.
- Disponibilité, adaptabilité, réactivité
- Capacité à gérer les situations délicates avec discernement
- Organisation, rigueur, autonomie.
- Force de proposition et esprit d'équipe
- Capacité à fédérer une équipe et à conduire des projets.
- Discrétion, éthique professionnelle, maîtrise de soi.

Qualification

- CQP CVS serait un plus appréciable.

Conditions du poste

- Prise de fonction : août 2026
- Contrat : CDI – Forfait jours
- Statut : Cadre – Strate IV (EPNL)
- Rémunération : selon convention collective et expérience

Candidature

CV et lettre de motivation à adresser avant le **12 février 2026** à :

Madame Nathalie LEBOEUF

Cheffe d'établissement

directrice@sainteelisabeth.org