



L'Ensemble scolaire La Salle Thonon les Bains recrute pour la rentrée 2026 son

## ADJOINT(E) DE DIRECTION DU LYCEE

### Présentation de l'établissement

L'ensemble scolaire La Salle Thonon les Bains rassemble une structure d'accueil pré-maternelle, une école maternelle et primaire, un collège, un lycée général et technologique et un pôle supérieur regroupant environ 1850 élèves .

Il s'agit d'un établissement d'enseignement catholique sous tutelle congréganiste des Frères des Ecoles Chrétiennes.

Il fait parti de l'ECT (Enseignement Catholique de Thonon)

L'établissement se veut être dynamique, porteur de très nombreux projets pédagogiques novateurs permettant à chaque jeune d'être acteur de sa scolarité de la maternelle à Bac + 3. Des parcours sécurisés permettent à chacun de construire son avenir en toute sérénité.

Nous avons la volonté de former des adultes en devenir, responsables, capables de discernement et de choix.

Nous recrutons pour la rentrée 2026 notre nouveau adjoint(e) de direction en CDI à temps plein qui sera en charge du bon fonctionnement du lycée Général et Technologique et du pôle d'enseignement supérieur.

Il sera le collaborateur direct du chef d'établissement Coordonnateur pour cette unité pédagogique dont il aura la responsabilité.

Sa mission porte plus précisément sur les domaines suivants :

#### • **Représentation :**

- L'adjoint(e) représente le lycée et l'enseignement supérieur dans les instances suivantes : Conseil de direction de l'ensemble scolaire, Conseil d'établissement et éventuellement à la demande du chef d'établissement, réunion de l'A.P.E.L., de la Tutelle, de l'OGEC et autres.

- Il est l'interlocuteur direct du chef d'établissement, pour le lycée et le pôle d'enseignement supérieur dont il a la responsabilité, auprès des services du Rectorat, de l'Inspection Académique, de la D.D.E.C. et de tous les partenaires de l'établissement.

- **L'adjoint(e) de direction prend en charge l'élaboration du calendrier pédagogique de l'année pour le lycée et l'enseignement supérieur**, en étroite collaboration avec le chef d'établissement, le D.D.F.P.T. et l'adjointe de direction du collège et veille au bon déroulement de celui du lycée et de l'enseignement supérieur tout au long de l'année.

- **Il participe à la mise en place et à l'animation des équipes pédagogiques** avec le chef d'établissement Coordonnateur (Organisation et animation de temps pédagogiques )

- **Il participe à l'organisation de la répartition des moyens et à l'élaboration des emplois du temps des professeurs** en étroite collaboration avec sa collègue adjointe de direction du collège, le D.D.F.P.T



également responsable de cycle du lycée technologique et les responsables de cycle du collège et lycée.

- **Il participe aux conseils de professeurs et au conseil pédagogique avec le chef d'établissement Coordonnateur, et préside les conseils de classe et les groupes de travail** divers concernant les classes du lycée . Il peut déléguer aux responsables de cycles du lycée général et technologique la présidence des conseils auxquels il ne peut participer. Il signe les bulletins scolaires et les relevés de notes.
- **Il est responsable de l'aménagement des emplois du temps en cas d'absence des professeurs** avec le soutien logistique des services Vie Scolaire et du secrétariat de direction.
- **Il organise la logistique des examens blancs et officiels** en amont et pendant avec le soutien des services Vie Scolaire et du secrétariat des élèves.
- **Il travaille avec l'adjointe en pastorale** à la mise en œuvre du projet pastoral de l'Etablissement. Il participe au conseil pastoral et aux rencontres de la Tutelle.
- **L'adjoint de direction assure la responsabilité pédagogique et le suivi des classes du lycée et du pôle supérieur avec les responsables de cycles :**
  - Constitution des classes,
  - Suivi pédagogique et personnel des élèves, travail, discipline, difficultés psychologiques ; relation avec les parents,
  - Gestion avec les familles, des situations nécessitant une prise en charge individualisée,
  - Accueil des élèves à besoins éducatifs particuliers
  - Aide et soutien aux jeunes en difficulté,
  - Coordination des processus d'orientation,
  - Gestion des absences/retards en lien étroit avec les cadres éducatifs qui sont chargés de lui fournir les informations utiles.
- **Il peut participer**, auprès du chef d'établissement Coordonnateur ou par délégation, **à l'évaluation des professeurs** dans le cadre des rendez-vous de carrière et des professeurs stagiaires des collèges.
- **L'adjoint de direction participe** aux entretiens d'inscription des élèves du lycée avec le chef d'établissement.
- **Il participe avec l'équipe de direction à la promotion des filières** (Portes Ouvertes, Forums...), à l'information dans les collèges en impliquant les enseignants et nos élèves, à la réflexion sur l'avenir des filières, sur la prospective, sur le recrutement des enseignants.

Membre des conseils de direction de l'ensemble scolaire, l'adjoint de direction a par délégation du Chef d'établissement Coordonnateur, les pouvoirs correspondant à l'accomplissement de sa mission sur l'ensemble des personnels concernés.

#### Profil recherché :

Profil de formation supérieure (idéalement Bac +5) et expérience d'enseignement, vous avez une expérience réussie (de 3 ans mini) sur un poste de cadre de direction, vous avez l'habitude de travailler au sein d'établissements de tailles significatives. Vous présentez des aptitudes à fédérer pour travailler



en équipe, à développer des relations de confiance avec les élèves, les familles et les partenaires de la communauté éducative. Vous savez faire preuve de diplomatie, de rigueur, d'engagement et d'écoute. Doté(e) d'un esprit créatif, vous pourrez imaginer et mettre en place des innovations pédagogiques et éducatives.

Une connaissance de l'environnement CHARLEMAGNE, EDT, PARCOURSUP est un plus

Type d'emploi : Temps plein, CDI, cadre Strate IV avec maintien d'heures de quelques heures d'enseignement si votre profil le nécessite et le permet.

Candidature : Lettre de motivation et Cv à [direction@stjothonon.org](mailto:direction@stjothonon.org) avant le 9 mars 2026.