

## **Responsable Internat au sein de la Direction de la Vie Etudiante (DVE) (CDI F/H)**

**Statut cadre**

**Salaire brut mensuel : entre 2 800€ et 3 200€ selon expérience**

**Établissement scolaire d'enseignement supérieur privé sous contrat, préparatoire aux Grandes Écoles (875 élèves en internat 7/7), dans un cadre exceptionnel à Versailles, recherche un/une responsable pour rejoindre ses équipes, au sein du service Direction de la vie étudiante**

### **I- Mission principale.**

La/le Responsable Internat est placé sous la responsabilité du Directeur de la Vie Etudiante.

Au sein de la vie étudiante, sous la responsabilité de son Directeur, le suivi et l'accompagnement de la vie éducative des élèves pendant les temps scolaires et les temps d'internat sont partagés entre plusieurs collaborateurs dont les temps de travail s'alternent afin d'organiser une permanence continue. Ces temps de travail sont également organisés de manière à permettre à tous de collaborer activement dans leurs missions respectives.

**Ce poste implique nécessairement de vivre sur le site de l'établissement dans un logement de fonction.**

#### **a- Vie étudiante.**

Organiser, accompagner les étudiants dans leur vie quotidienne au sein de l'établissement, en accord avec le Projet Pédagogique Ignatien.

#### **b- Cadre de permanence (CP) et RSI.**

La/le Responsable Internat est cadre de permanence et Responsable Sécurité Incendie selon l'alternance établie entre les cadres de la Vie Etudiante.

#### **c- Horaires.**

Le poste est basé sur un temps de travail complet annualisé compte tenu du rythme des vacances scolaires :

- Lundi en journée (hors soirée)
- Mardi à vendredi en fin de journée et soirée

Les horaires journaliers permettent la collaboration avec le Responsable de la Vie Scolaire au sein de la DVE dont la journée de travail s'achève en fin de journée.

#### **d- Vacances.**

Toutes les vacances scolaires, sauf les vacances de Pâques. Le week-end de l'Ascension est également travaillé.

### **II- Mission détaillée.**

#### **a. Eduquer :**

- Transmettre et diffuser les valeurs de l'école en veillant au respect du règlement, tant dans le comportement général des élèves que dans la qualité de la vie collective au sein des espaces communs de l'établissement.
- Assurer le suivi de la présence et de l'assiduité des élèves à l'internat, assurer le suivi des absences et les autorisations d'absences en coordination avec les préfets, les professeurs et l'infirmerie.

- Organiser la présence des surveillants dans les réfectoires à l'heure du dîner afin de veiller à leur bon déroulement et à la présence effective des étudiants.
- Animer le groupe des élèves responsables de l'internat et diffuser les bonnes pratiques de respect des lieux, des personnes et de bon usage des biens communs à l'internat.

**b. Organiser.**

- Gérer l'internat en organisant le logement des élèves, en veillant au bon déroulement des études en soirée et à la bonne tenue des locaux.
- Assurer la sécurité incendie en liaison avec le Responsable Sécurité de l'école.
- Identifier, remonter et suivre la résolution des petites réparations et petits travaux d'entretien dans les espaces d'internat avec le Responsable des Services Techniques.

**c. Communiquer.**

- Assurer le lien entre les différents services pour tout ce qui touche à l'internat de l'établissement.
- Informer les élèves et les familles.
- Participer à différentes instances de Direction.

**d. Manager.**

- Manager au quotidien l'équipe de surveillants d'internat du soir (7 personnes) et le responsable de l'équipe du week-end (qui supervise lui-même 5 personnes). Ces 8 collaborateurs étant sous la responsabilité hiérarchique directe du Responsable Internat.
- Superviser les conseils d'internat avec l'équipe des surveillants.
- Recueillir, exploiter et rendre compte des comptes-rendus hebdomadaires des surveillants.
- Rédiger, diffuser et vérifier l'application du règlement, des notes de services et des notes techniques relatives à l'internat.

**III- Compétences et expériences requises.**

- Adhésion au projet d'établissement.
- Aisance informatique (Word-Excel-Charlemagne) et nouvelles formes de communication (messagerie instantanée, messagerie électronique)
- Bon relationnel et diplomatie, capacité à travailler en équipe.
- Réactivité, disponibilité et efficacité.
- Rigueur, organisation et anticipation.
- Qualités rédactionnelles.
- Aisance et autorité face aux élèves (savoir dire non, gérer les situations de perturbation et s'adresser à un grand groupe).
- Faculté d'adaptation au milieu scolaire et posture adaptée devant les élèves.
- Expérience d'encadrement d'équipe dans un poste similaire (5 ans minimum).

Le candidat devra adhérer au projet de l'Enseignement Catholique dont on trouve les fondamentaux ici : <https://enseignement-catholique.fr/fondamentaux/> .

**Poste à pourvoir à l'été 2026.**

Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) à l'adresse suivante :

[recrutement@bginette.fr](mailto:recrutement@bginette.fr)