

Fiche de poste : Adjoint au Chef d'établissement

Intitulé du poste : Adjoint au Chef d'établissement

Lieu de travail : Ensemble Baudimont, Arras

Statut : Cadre de l'enseignement privé sous contrat

Rattachement hiérarchique : Chef d'établissement

Mission principale

L'Adjoint au Chef d'établissement est le collaborateur direct du Chef d'établissement. Il assure une fonction d'appui opérationnel, organisationnel, éducatif et pastoral, contribuant à la mise en œuvre du projet éducatif vincentien dans toutes ses dimensions.

Il veille à la cohérence des actions menées au sein des différentes unités de l'ensemble scolaire (collège, lycée général et technologique, lycée professionnel, école hôtelière, centre de formation professionnelle (infra-bac & post-bac) et participe activement à la vie et à la direction du groupe scolaire.

Sa mission conjugue le pilotage éducatif et pastoral de l'établissement : il veille à ce que les décisions, les pratiques et les projets soient traversés par l'esprit évangélique et les valeurs vincentiennes : exigence, bienveillance, dignité et service.

Il agit dans le cadre des délégations confiées par le Chef d'établissement.

Le poste est ouvert à toute candidature désireuse de s'approprier le projet éducatif vincentien.

Activités principales

1. Gestion pédagogique et accompagnement des équipes

- Superviser et coordonner l'organisation pédagogique : emplois du temps, remplacements des enseignants, suivi des conseils de classe.
- Accompagner les équipes éducatives dans la mise en œuvre des dispositifs d'accompagnement des élèves (orientation, Parcoursup, soutien individualisé).
- Participer au pilotage des réformes et des projets pédagogiques innovants.
- Garantir la cohérence des pratiques éducatives avec le projet éducatif vincentien.

2. Animation pastorale et mise en œuvre du projet éducatif vincentien

- Porter, sous l'autorité du Chef d'établissement, la dimension spirituelle et éducative du projet vincentien.
- Animer la pastorale scolaire en lien avec l'équipe d'animation pastorale : définition du fil conducteur annuel, organisation et valorisation des temps forts (célébrations, retraites, actions solidaires, temps de prière ou de réflexion).
- Accompagner les adultes de la communauté éducative dans leur mission d'éducateurs chrétiens : temps de partage, formations, accompagnement spirituel.

- Veiller à la cohérence pastorale des projets, des pratiques éducatives et de la communication de l'établissement.
- Promouvoir les valeurs d'accueil, de fraternité et de service dans le quotidien des équipes et des élèves.

3. Administration et fonctionnement interne

- Assurer, par délégation, le suivi quotidien du fonctionnement de l'établissement.
- Organiser les réunions d'équipe et veiller à la qualité de la communication interne.
- Soutenir les directions adjointes dans la résolution des situations opérationnelles complexes.
- Participer à la préparation et au suivi des conseils, réunions et événements institutionnels.
- Contribuer à la régulation du climat scolaire et aux relations avec les familles.
- Apporter un appui au Chef d'établissement dans le suivi des projets immobiliers et des travaux, en lien avec les prestataires, notamment sur les aspects de coordination, de communication interne et d'impact sur la vie scolaire, sans en assurer le pilotage technique.

4. Facilitateur de lien et de cohésion

- Participer à l'accueil et à l'accompagnement des personnels.
- Contribuer au dialogue social et à la cohésion des équipes.
- Encourager une culture d'équipe fondée sur la confiance, la fraternité et la responsabilité.

5. Appui administratif et communication

- Assister le Chef d'établissement dans la préparation et le suivi des dossiers stratégiques.
- Contribuer à l'organisation du secrétariat de direction (courriers, mails, filtrage, priorisation).
- Superviser la communication interne et externe de l'établissement, en cohérence avec son identité vincentienne.
- Participer à l'organisation des événements internes et au rayonnement de l'établissement sur le territoire.

Compétences et qualités requises

Savoir-faire :

- Compétences organisationnelles et capacité à gérer les priorités.
- Maîtrise des outils de gestion et de communication (pack office).
- Expérience en gestion d'équipe et capacité à mobiliser les collaborateurs.
- Connaissance des réglementations liées à l'enseignement privé sous contrat.
- Capacité à articuler pilotage éducatif, dimension pastorale et exigences institutionnelles.
- Très bonnes compétences rédactionnelles & prise de notes.

- Aisance avec les outils collaboratifs (Teams, calendriers partagés...)

Savoir-être :

- Leadership bienveillant et posture d'exemplarité.
- Sens du discernement, de l'écoute et de la médiation.
- Rigueur, loyauté institutionnelle et réactivité face aux imprévus.
- Sens du service et adhésion au projet éducatif de l'enseignement catholique et au charisme vincentien.

Profil recherché

- Expérience significative dans le domaine du management, de l'éducation ou de la conduite de projets complexes.
- Formation initiale Bac + 5 dans les domaines de l'enseignement, des sciences de l'éducation ou de la gestion.
- Une expérience dans la conduite du changement constitue un atout.
- Une attention particulière sera portée à des profils capables d'apporter un regard neuf, une expérience diversifiée et une capacité à accompagner les évolutions de l'établissement.

Conditions du poste

- Poste à temps plein.
- Disponibilité attendue pour participer à des événements hors temps scolaire.
- Rémunération selon les grilles de l'enseignement catholique.

Candidature

Merci d'adresser votre CV et lettre de motivation à l'attention du Chef d'établissement à l'adresse suivante : jerome.vannier@baudimont.com