



L'Enseignement Catholique de Sallanches recrute pour la rentrée 2026 son

Adjoint(e) du LP du Mont-Blanc (CTMB) et Responsable de vie scolaire du site du Campus ECS (CTMB et Sup' Sallanches)

Présentation de l'établissement

L'Enseignement Catholique de Sallanches est un groupe scolaire regroupant une école maternelle-primaire, un collège, un lycée général, un lycée professionnel et un pôle d'enseignement supérieur, accueillant 1 400 élèves.

Le Lycée Professionnel du Mont Blanc (CTMB) et Sup'Sallanches sont regroupés au sein du Campus de l'ECS.

Le groupe scolaire s'inscrit dans des valeurs de respect, de travail, de rigueur, d'accompagnement et de réussite de chaque élève. Nous avons à cœur de former des jeunes pour qu'ils deviennent des adultes éclairés, capables de discernement, responsables de leur vie et de leurs choix.

Dans le cadre de l'évolution de son organisation, ECS recrute pour la rentrée 2026 un(e) Adjoint(e) de Direction en charge du Lycée Professionnel, exerçant également la responsabilité de la vie scolaire sur le site du Campus ECS (350 élèves).

Positionnement du poste

- **Intitulé :** Adjoint(e) de Direction du Lycée Professionnel — Responsable de la Vie Scolaire du Campus ECS
- **Statut :** Cadre de direction, Strate IV (CC EPNL)
- **Lien hiérarchique :** Chef d'établissement coordonnateur
- **Lien fonctionnel :** Équipe de direction (adjoints des autres unités pédagogiques), DDFPT, responsables de filières
- **Encadrement direct :** Équipe de vie scolaire
- **Prise de poste :** rentrée 2026

Missions

Le poste couvre un périmètre intégré, articulé autour de deux ensembles de missions complémentaires : le pilotage du Lycée Professionnel du Mont Blanc (CTMB) d'une part, et la responsabilité de la vie scolaire du site du Campus d'autre part. Ces missions sont exercées de manière conjointe et cohérente, en lien étroit avec l'équipe de direction.

A — Pilotage du Lycée Professionnel

Sous l'autorité du chef d'établissement coordonnateur, l'adjoint(e) assure la responsabilité pédagogique, éducative et organisationnelle du Lycée Professionnel.

Représentation et pilotage

- Représente le LP au conseil de direction de l'ensemble scolaire, au conseil d'établissement et, à la demande du chef d'établissement, auprès de l'APEL, de l'OGEC, de la tutelle et des partenaires institutionnels.
- Représente, sur demande du chef d'établissement, le LP sur les questions institutionnelles et administratives, auprès du rectorat, des corps d'inspection, de la DDEC 74 et des branches professionnelles concernées.
- Participe à la promotion des filières professionnelles (Portes Ouvertes, forums, salon information dans les collèges) et à la réflexion sur l'évolution de la carte des formations, en lien avec le DDFPT

Pilotage pédagogique

- Élabore le calendrier pédagogique annuel du LP en lien avec le chef d'établissement, le DDFPT et les autres adjoints.
- Contribue à l'arbitrage global des moyens du LP sous l'autorité du chef d'établissement et en lien avec le DDFPT.
- Co-construit, avec le DDFPT, les emplois du temps.
- Pilote la constitution des classes du LP, en lien avec le DDFPT pour les filières professionnelles.
- Préside les conseils de classe du LP, signe les bulletins et relevés de notes.
- Participe à l'organisation des certifications, des examens blancs et officiels (CAP, Bac Pro, contrôles en cours de formation, PIX, ASSR, Educ'fi,...) en lien avec le DDFPT.
- S'assure du suivi « vie scolaire » des PFMP en lien avec le DDFPT et les équipes pédagogiques.
- Assure l'aménagement des emplois du temps en cas d'absence des professeurs.
- Participe à l'animation des équipes pédagogiques et aux conseils pédagogiques.
- Contribue à la mise en œuvre du projet pastoral en lien avec l'adjointe en pastorale.

Suivi des élèves

- Assure le suivi pédagogique et personnel des élèves du LP : travail, discipline, orientation, accueil des élèves à besoins éducatifs particuliers.
- Conduit les entretiens d'inscription et valide les inscriptions des élèves en lien avec le DDFPT et le chef d'établissement.
- Gère, en lien avec les familles, les situations nécessitant une prise en charge individualisée.
- Coordonne les processus d'orientation et d'affectation (apprentissage, poursuite d'études).

B — Responsabilité de la vie scolaire de l'ensemble scolaire

L'adjoint(e) pilote la vie scolaire de l'ensemble des unités pédagogiques du LP et de Sup'Sallanches, en veillant à la cohérence éducative globale du groupe scolaire.

Pilotage de la vie scolaire

- Garantit un climat scolaire serein, sécurisé et éducatif sur l'ensemble des sites.
- Anime, coordonne et accompagne les personnels de vie scolaire (AED).
- Définit, met en place et fait respecter des procédures claires et adaptées à chaque niveau.
- Clarifie et renforce la coordination éducative entre les différentes unités pédagogiques.
- Travail en lien permanent avec l'équipe d'internat

Suivi éducatif et discipline

- Pilote la gestion des absences, des retards et des sanctions, en lien avec les adjoints de direction concernés.
- Apporte une expertise réglementaire (Code de l'éducation, règlements intérieurs, procédures disciplinaires).
- Conduit ou accompagne les entretiens éducatifs et les conseils de discipline.
- Veille au respect du règlement intérieur et à la cohérence des décisions éducatives prises au sein de l'ensemble scolaire.

Lien avec les familles et les partenaires

- Est un interlocuteur de référence pour les familles sur les questions éducatives et de climat scolaire.
- Travaille en lien avec les partenaires extérieurs (gendarmerie, services sociaux, PJJ, ARS) en cas de besoin.

Profil recherché

Formation et expérience

- Formation supérieure (Bac +5 souhaité).
- Expérience d'enseignement et/ou d'éducation.
- **Expérience réussie d'au moins 3 ans sur un poste de cadre de direction** dans un établissement scolaire, l'expérience d'adjoint de direction constituant un atout déterminant.
- Connaissance du fonctionnement d'un lycée professionnel (PFMP, CCF, apprentissage, relations entreprises) appréciée.
- Maîtrise du cadre réglementaire (Éducation nationale et enseignement privé sous contrat).

Compétences techniques

- Maîtrise des outils Charlemagne, EDT, environnement Office et informatique.
- Connaissance des procédures disciplinaires et du droit applicable aux mineurs en milieu scolaire.

Compétences relationnelles et managériales

- Autorité éducative juste, ferme et bienveillante.
- Capacité à fédérer, à structurer une équipe et à animer une dynamique collective.
- Sens du dialogue avec les adolescents, les familles, les enseignants et les partenaires institutionnels.
- Capacité de médiation et de gestion de conflits.
- Rigueur, sens des priorités, réactivité.

Adhésion au projet

- Adhésion au projet éducatif de l'Enseignement catholique et respect du caractère propre de l'établissement.

Conditions

- **Type de contrat** : CDI, temps plein, cadre Strate IV (CC EPNL).
- **Maintien éventuel** de quelques heures d'enseignement si le profil le permet et le nécessite.
- **Présence** adaptée aux temps forts de la vie scolaire (accueil, surveillances, conseils, réunions, événements de l'établissement).
- **Prise de poste** : août 2026.

Candidature

Lettre de motivation et CV à adresser avant le 25 juin 2026 à sebastien.maure@ecs-sallanches.fr