



Adjointe en Pastorale Scolaire (APS)

Collège – Niveaux 6e, 5e, 4^e

CDI/ octobre 2026

contact : sdeponnat@sg-asnieres.com

Positionnement

Sous la responsabilité du chef d'établissement du second degré, l'Adjointe en Pastorale Scolaire contribue à la mise en œuvre du projet éducatif et pastoral de l'établissement, dans le respect des orientations diocésaines et de la tutelle de l'Institut des Sœurs de Saint Joseph.

Finalité du poste

Animer, coordonner et développer la vie pastorale du collège, accompagner les élèves dans leur cheminement humain et spirituel, et favoriser une culture d'accueil, de sens et de cohérence évangélique au sein de la communauté éducative.

Missions principales

1. Accueil et accompagnement

- Accueillir élèves, familles et adultes de la communauté éducative dans le respect des parcours personnels et spirituels.
- Assurer une présence quotidienne, bienveillante et disponible.
- Maintenir un lien clair et constructif avec les familles.

2. Animation pastorale

- Préparer et animer les heures de réflexion pastorale pour les niveaux 6e, 5e et 4e.
- Élaborer des propositions pédagogiques adaptées aux jeunes, en cohérence avec le projet pastoral, le projet d'établissement et le calendrier liturgique.
- Utiliser des supports variés favorisant la participation et le questionnement.

3. Proposition de la foi et sacrements

- Coordonner la préparation aux sacrements de l'initiation chrétienne (baptême, eucharistie, profession de foi).
- Accompagner les élèves et leurs familles dans ce cheminement.
- Assurer le lien avec la paroisse et le prêtre référent.





4. Temps forts et célébrations

- Organiser les retraites et temps forts pastoraux, notamment la retraite de Profession de Foi, le FRAT
- Préparer et animer les temps de prière et de célébration de l'établissement.
- Participer à la coordination des servants d'autel.

5. Coordination et travail en équipe

- Travailler en lien étroit avec la direction, les adjoints de niveau, les Conseillers et les enseignants, l'APS du 1^{er} degré.
- Participer aux réunions institutionnelles.
- Assurer une communication régulière sur les actions pastorales tant en interne que vers l'extérieur
- Veiller à se former en continue

6. Gestion des bénévoles

- Structurer, coordonner, accompagner et valoriser les équipes de bénévoles.
- Animer les réunions et assurer le suivi administratif.

7. Lien avec l'Église

- Travailler en lien avec les paroisses, la DDEC et l'APS diocésain et la tutelle
- Participer aux rencontres et formations diocésaines ainsi que celles de la tutelle.

Compétences clés

- Sens de l'écoute et de la relation
- Capacités d'organisation et de coordination
- Aptitude à l'animation de groupes
- Travail en équipe et en réseau
- Discrétion, confidentialité, disponibilité, posture éducative et pastorale

Attitudes professionnelles

- Bienveillance et respect des personnes
- Créativité et adaptabilité
- Fidélité à la mission de l'Église dans l'école
- Engagement au service du projet éducatif catholique



