



OFFRE D'EMPLOI : ADJOINT/E DE DIRECTION, COLLEGE ET LYCEE - CDI

L'ensemble scolaire Charles de Foucauld est un établissement privé catholique d'enseignement sous contrat d'association avec l'Etat.

Descriptif du poste :

Vous aurez pour mission d'accompagner le chef d'établissement dans le pilotage du collège et du lycée. Soucieux du caractère propre de l'institution, vous participerez activement à la mise en œuvre des projets éducatifs et d'établissement.

Sous l'autorité du chef d'établissement, vous assurerez, conjointement avec le chef d'établissement, la direction pédagogique et éducative des unités pédagogiques confiées (environ 400 élèves) et veillerez à la dynamique et à la cohérence des actions pédagogiques en relation avec l'ensemble de la communauté éducative.

Vous serez force de proposition pour aider à la prise de décision et collaborer avec la responsable de vie scolaire.

Vous participerez à la réflexion sur l'évolution entreprise et la politique pédagogique. Vous serez force de proposition dans l'amélioration constante des processus d'accueil et d'accompagnement des familles, tant sur le plan pédagogique, qu'éducatif et pastoral.

Vos missions :

1) Orientations générales :

- Contribuer à la promotion et veiller au respect du projet d'établissement et du projet éducatif,
- Faire vivre le projet pastoral de l'établissement,
- Participer au Conseil de direction,
- Participer aux commissions pastorales, les coanimer avec le chef d'établissement et participer aux temps forts et événements liés à la vie pastorale,
- Participer à l'organisation des manifestations et autres événements assurant la promotion de l'établissement,
- Initier, favoriser et accompagner la conduite de projets,
- Participer aux activités pédagogiques,
- Représenter l'établissement, à la demande du Chef d'établissement,
- Prendre en charge toute situation à caractère exceptionnel ou d'urgence, dans l'intérêt des élèves et des personnels et en faire référence au chef d'établissement.

- Préparer la rentrée scolaire : participer à l'organisation des services d'enseignement et préparer les EDT du collège et du lycée, via les logiciels dédiés, en concertation avec le chef d'établissement.

2) Coordination de l'équipe pédagogique et éducative :

- Fédérer et accompagner les équipes dans l'exercice de leurs fonctions et dans leurs relations avec les élèves et/ou les parents d'élèves, coordonner les professeurs principaux,
- Contribuer à la mise en place et au suivi des différents projets des équipes, dans les sens des orientations fixées,
- Être une personne ressource pour la responsable de vie scolaire et un appui dans l'accompagnement des éducateurs.
- Superviser le remplacement des enseignants
- Organiser les épreuves des examens.
- Gérer les orientations

3) Accompagner les élèves :

- Assurer le suivi de la scolarité des élèves, en lien avec les professeurs et la vie scolaire,
- Assurer les liens inter cycle (CM2/6ème et 3ème/ 2nde),
- Assurer le suivi des dossiers administratifs et pédagogiques sur les plateformes académiques (LSU, test de positionnement, Pix, Educfi, Ev@lang, ...),
- Présider les conseils de classe, par délégation du chef d'établissement en cas d'impossibilité par ce dernier et suivre l'application des décisions prises, constituer les dossiers d'appel le cas échéant,
- Accompagner les élèves dans leur orientation, en lien avec les professeurs principaux et les familles,
- Accompagner les élèves en difficulté, les conseiller et les encourager,
- Mettre en place et suivre les dispositifs d'accompagnement des élèves à besoins éducatifs particuliers, en lien avec les familles, la responsable de vie scolaire, le rectorat, y compris pour le transfert des informations en fin de cycle,
- Réunir régulièrement et animer le Conseil de Vie Collégien avec la responsable de vie scolaire.
- Réunir régulièrement les Eco-délégués, animer le conseil et mettre en place avec les élèves et les enseignants des projets dans le cadre du développement durable,
- Veiller au respect du règlement intérieur afin de favoriser le meilleur climat scolaire

4) Relation avec les familles :

- Instaurer une relation de confiance avec les jeunes et les familles,
- Recevoir les parents si des difficultés persistantes n'ont pu être solutionnées par le professeur principal ou la responsable de vie scolaire.

Profil :

Vous avez une expérience réussie sur un poste de cadre de direction, de coordinateur/référent pédagogique dans le secondaire et/ou le supérieur, ou vous avez effectué la formation de cadre dirigeant.

Capacité à écouter, communiquer et entrer en relation.

Être dynamique, adaptable et savoir travailler en équipe.

Savoir fédérer une équipe, animer des réunions et conduire des projets.

Posséder des compétences managériales.

Être réactif, savoir prendre des initiatives et prioriser les tâches.

Être force de proposition. Avoir une vision prospective.

Capacité à faire preuve de bienveillance et d'empathie en toutes circonstances.

Savoir faire preuve de discrétion, respecter la confidentialité

Savoir rendre compte et déléguer.

Autres critères :

Vous maîtrisez les outils informatiques. Vous connaissez le logiciel Charlemagne dont la partie EDT (pour élaborer les emplois du temps)

Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) à l'adresse mail suivante : direction@cdfnancy.fr avant le 30 avril 2025.

Type d'emploi : CDI à temps complet, salaire selon expérience en référence à CCEPNL

Prise de poste : A adapter pour être opérationnel au 1 septembre 2025.