

Offre de poste : Adjoint(e) de Direction en charge de la Vie Scolaire

Présentation de l'établissement

Le Collège La Salle, situé à Pibrac en haute Garonne, accueille environ **640 élèves**, répartis sur **21 divisions de la 6ème à la 3ème**, ainsi qu'un dispositif **ULIS**.

L'établissement s'appuie sur une équipe éducative composée d'une quarantaine d'enseignants, ainsi que des personnels administratifs et éducatifs engagés.

Positionnement du poste

Sous l'autorité du Chef d'établissement, l'Adjoint(e) de Direction :

- Est **membre du Conseil de Direction**
- Participe activement au pilotage pédagogique et éducatif de l'établissement
- Travaille en étroite collaboration avec l'ensemble des équipes.

Missions principales

Missions spécifiques

- Animer et coordonner l'**unité pédagogique** en lien avec le Chef d'établissement
- Assurer le **suivi éducatif et pédagogique** des élèves
 - Relation avec les enseignants et les familles
 - Supervision des élèves : absences, sanctions, protocoles, orientation
 - Participation aux conseils de classes
 - Suivi de la représentation des élèves au sein de l'établissement : Délégués, CVC, commission restauration ...
 - Elaboration des emplois du temps en lien avec le Chef d'établissement et suivi des déclarations administratives avec l'aide du secrétariat
 - Participation au suivi des procédures Incendie, PPMS, LSU.
 - Gestion des AESH et délégation pour le suivi des élèves à besoins éducatifs particuliers
 - Mise en place et gestion du DNB
 - Commandes des manuels scolaires, lien avec les enseignants et la comptabilité
- Participer à la **gestion des tâches administratives** liées à la vie scolaire et au fonctionnement de l'établissement
 - Encadrement de l'équipe vie scolaire
 - Gestion des plannings, gestion des absences enseignants et du calendrier
 - Suivi des projets (BIA, Voyages et sorties scolaires ...)
 - Participation au processus d'inscription des élèves à la demande du CE

Missions transversales

- Contribuer à la mise en œuvre et à la promotion du **projet d'établissement** et du **projet pastoral**, en lien avec les APS
- Participer aux **actions de communication et de promotion** de l'établissement
- Veiller à la qualité du climat scolaire et à la cohérence éducative

Profil recherché

Nous recherchons une personne :

- **Adhérent au projet éducatif de l'enseignement catholique et aux valeurs du réseau lasallien**
 - Ayant le sens des responsabilités, autorité éducative, posture bienveillante et sens de l'écoute
 - Possédant des qualités relationnelle, une discrétion professionnelle et une loyauté institutionnelle
 - Faisant preuve de **motivation, rigueur et sens de l'organisation**
 - **Réactive**, capable de s'adapter et de gérer les priorités
 - **Force de proposition** et capable de prendre des initiatives
 - Dotée de **compétences managériales**
 - Sachant **rendre compte**, déléguer et travailler en équipe
-

Compétences attendues

- Maîtrise des outils numériques :
 - Logiciel **EDT**
 - Suite **Office**
 - Logiciel **Charlemagne**
 - Bonne connaissance du fonctionnement d'un établissement scolaire
 - Capacités relationnelles et sens du dialogue
-

Conditions

- Contrat en CDI temps plein
 - Strate IV, convention collective EPNL
 - Poste à responsabilités au sein d'un établissement dynamique
 - Prise de fonction au 19 Août 2026
 - Environnement de travail collaboratif et engagé
-

Candidature

Merci d'adresser votre candidature (CV + lettre de motivation) au Chef d'établissement.

Christian JOBELOT : cjobelot@lasalle-pibrac.net
