

**FICHE DE POSTE**  
**Responsable de Vie Scolaire (H/F)**  
**Collège Sainte Élisabeth – Les Pennes Mirabeau**

Sous l'autorité de la cheffe d'établissement, le Responsable de Vie Scolaire assure l'organisation, le bon fonctionnement et l'animation de la vie scolaire du collège. Il/elle contribue activement au climat éducatif, à la réussite des élèves et au respect du projet d'établissement.

**Missions et responsabilités**

**Encadrement et organisation de la vie scolaire**

- Organiser et piloter le service de vie scolaire (AED, assistants d'éducation)
- Élaborer et suivre les emplois du temps de la vie scolaire
- Assurer la gestion des absences, retards et suivis disciplinaires
- Garantir la sécurité et le respect du règlement intérieur
- Gérer les absences profs et gestion des pactes RCD enseignants
- Participer à la gestion des conflits et à la médiation

**Suivi éducatif des élèves**

- Accueil des élèves au portail le matin et départ le soir
- Assurer le suivi individuel et collectif des élèves
- Participer aux conseils de classe et instances éducatives
- Mettre en place des actions de prévention et d'éducation (citoyenneté, harcèlement, etc.)
- Travailler en lien avec les familles
- Lien familles/profs, élèves/profs
- Suivi PAP, participation ESS

**Travail en équipe et pilotage**

- Collaborer étroitement avec les équipes pédagogiques
- Être force de proposition dans l'amélioration du climat scolaire
- Participer activement au conseil de direction
- Contribuer au projet éducatif et pastoral de l'établissement
- Participation à la réunion police avec les établissements scolaires du secteur

**Organisation et outils**

- Réaliser les emplois du temps annuels
- Maîtrise des outils charlemagne (notes, vie scolaire, compétences...)
- Maîtriser les outils numériques de gestion (logiciels de vie scolaire, EDT, etc.)
- Participation aux inscriptions élèves
- Gestion du point écoute
- Organisation évalang, ASSR, PSC1

**Compétences attendues**

- Excellentes capacités organisationnelles et relationnelles
- Sens de l'autorité et de l'écoute
- Capacité à travailler en équipe et à piloter un service
- Maîtrise des outils informatiques et logiciels de gestion scolaire
- Réactivité, rigueur et sens des responsabilités

**Profil recherché**

- Minimum 5 ans d'expérience sur un poste équivalent
- Bonne connaissance du fonctionnement d'un établissement scolaire
- Adhésion au projet éducatif de l'enseignement catholique

**Candidature :** Merci d'adresser CV et lettre de motivation l'attention de Mme LEBOEUF, cheffe d'établissement à [directrice@sainteelisabeth.org](mailto:directrice@sainteelisabeth.org)