

Adjoint(e) de Direction en Charge de la Vie Scolaire

Collège - Lycée Assomption, 18 boulevard Painlevé - Rennes

Mission principale

Garantir le bon fonctionnement du Service de Vie Scolaire en supervisant les équipes, en promouvant une approche éducative équilibrée alliant respect des règles, animation, et développement personnel des élèves. Contribuer à assurer un climat scolaire serein et propice aux apprentissages conformément au projet éducatif de l'établissement et du réseau Mennaisien. Assurer le rôle de responsable de vie scolaire pour le lycée (enseignement secondaire et supérieur).

Activités principales

Gestion et coordination de l'équipe

- Superviser, coordonner et organiser le travail des personnels du service.
- Superviser et coordonner les responsables de vie scolaire.
- Organiser et animer des temps de concertation réguliers pour assurer cohésion et communication au sein de l'équipe.
- Être garant devant la direction d'un fonctionnement cohérent de la vie scolaire en tenant compte des différents publics scolarisés.
- Favoriser les formations éducatives pour permettre aux assistants d'éducation de gagner en compétences et de s'installer durablement dans leur poste.

Relation éducative avec les élèves

- Mettre en œuvre une démarche éducative valorisant la relation humaine et le bien-être des élèves, en référence au projet éducatif Mennaisien.
- Encourager l'implication active des assistants d'éducation dans la gestion des situations éducatives.
- Favoriser des initiatives éducatives et d'animation adaptées aux besoins des élèves.
- Assurer la gestion des situations éducatives et disciplinaires en concertation avec les familles et enseignants.

Collaboration interservices

- Renforcer les liens entre la Vie Scolaire, les enseignants et les autres services de l'établissement. Favoriser toutes les occasions permettant d'échanger et de travailler ensemble dans l'intérêt des jeunes.
- Collaborer avec l'infirmière scolaire et autres intervenants pour des projets éducatifs communs.
- Participer aux instances de l'établissement.

Organisation et procédures

- Veiller à l'application et au respect du règlement intérieur de l'établissement.
- Moderniser les outils de travail et harmoniser les pratiques au sein du service.

- Participer à la réflexion stratégique sur l'évolution du projet de Vie Scolaire en s'appuyant sur les valeurs du réseau éducatif mennaisien.
- Organisation des examens et concours (classes préparatoires)
- Implication dans la construction et gestion des emplois du temps.

Développement du service

- Favoriser la professionnalisation et la montée en compétence des assistants d'éducation et stabiliser l'équipe.
 - Superviser la création et l'aménagement d'espaces fonctionnels et dédiés au service Vie Scolaire.
-

Profil recherché

Expérience

- Expérience significative en gestion d'équipe dans une fonction éducative similaire.
- Bonne connaissance du fonctionnement des établissements scolaires, en particulier du collège et lycée.

Compétences

- Leadership et capacité à fédérer une équipe autour d'objectifs communs.
- Maîtrise des enjeux éducatifs et relationnels auprès des élèves.
- Aptitude à organiser et structurer des projets et activités scolaires.
- Compétences en communication et gestion des conflits.

Qualités personnelles

- Rigueur, autonomie, sens de l'initiative.
 - Grande capacité d'écoute et d'adaptation.
 - Adhésion aux valeurs éducatives et relationnelles de l'établissement.
-

Conditions

- **Établissement** : le site de Rennes comprend plus de 1700 élèves et est composé d'un collège, d'un lycée général et de classes préparatoires scientifiques.
 - **Type de contrat** : CDI, temps plein.
 - **Rattachement hiérarchique** : Directeur de l'établissement
 - **Rémunération** : Conformément aux grilles de classification de la Convention Collective EPNL.
 - **Début de prise de poste** : 18 août 2025
-

Candidature : Merci d'adresser votre CV et lettre de motivation à l'attention de Denis Le Morzadec, Directeur, à l'adresse suivante : direction@assomption.bzh pour le **vendredi 28 mars 2025**.
