



Fiche de poste

Directeur Adjoint Collège

Finalité du poste

Coordonner et prendre en charge une ou plusieurs actions de formation en lien avec la direction, des missions d'ordre pédagogique, administratif et éducatif.

Représenter le chef d'établissement auprès des instances et différents partenaires.

Ces activités sont à réaliser dans un état d'esprit respectueux du caractère propre et du projet éducatif de l'établissement.

Missions principales

Mission pédagogique

- Anime et organise la vie pédagogique des classes par un contact régulier avec les responsables pédagogiques et les professeurs principaux
- Pilote les actions pédagogiques, notamment les voyages, sorties, activités culturelles
- Est le garant du suivi de l'orientation des élèves ;
- Rencontre les parents aussi souvent que nécessaire, instaure avec eux un dialogue empreint de confiance ;
- Préside les conseils des classes ; établit une proposition de calendrier
- Assure une veille pédagogique pour les enseignants, qu'il peut accompagner dans les choix de formations

Mission administrative

- Prend en charge la gestion et l'organisation des examens et des procédures d'affectation, notamment *Affelnet* (établissement de départ et d'accueil)
- Construit les emplois du temps en lien avec la directrice adjointe du lycée ;
- Organise les réunions de parents et s'assure de leur bon fonctionnement ;
- Assure le suivi des inscriptions des élèves et mène les rendez-vous d'inscription
- Est le supérieur hiérarchique de son équipe : secrétaire, responsables pédagogiques, responsables de vie scolaire ; à ce titre, est responsable de leur planning et des entretiens d'activité
- Peut être amené à participer au recrutement des enseignants





Mission éducative

- S'assure du bon fonctionnement des emplois du temps des classes
- Pilote le suivi éducatif des élèves. A ce titre, le directeur adjoint / la directrice adjointe travaille régulièrement avec les responsables de vie scolaire afin d'identifier les élèves qui nécessitent un accompagnement spécifique ;
- Veille quotidiennement en étroite collaboration avec la vie scolaire au bon déroulement de la journée des élèves : respect du règlement intérieur, assiduité, bonne utilisation des locaux...
- Met en place et anime des temps de concertation avec les élèves : conseil de délégués, CVL, etc... ;
- Veille en collaboration avec les équipes à la santé des élèves ;

Mission pastorale

- Permet la mise en œuvre des actions proposées par la responsable de la pastorale au sein du collège (Frat, temps forts, actions de solidarité etc)
- Participe aux célébrations et aux sacrements ;
- Favorise la communication autour des propositions pastorales

Mission prospective

- Participe à la réflexion sur le développement du collège
- Contribue à valoriser et étoffer le réseau des relations de l'établissement avec l'ensemble de ses partenaires, institutionnels et « de terrain »

Savoir-être

- | | |
|----------------------------|-------------------------------|
| - Diplomate | - L'esprit d'initiative |
| - Ecoute | - L'honnêteté |
| - Finesse relationnelle | - Souci de la confidentialité |
| - Mobilisation des équipes | - Anticiper |
| - Dynamique | - Informer |
| - Rigoureux | - Conseiller |
| - Organisé | - Rendre compte |
| - Goût du terrain | - Alerter |

