

# 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](mailto:cjobelot@lasalle-pibrac.net)

---