

Le collège Saint Joseph à Ernée (53500) recrute un(e) Responsable de Vie Scolaire à la rentrée 2026

Notre collège, sous tutelle diocésaine, accueille 460 élèves.

Le/la responsable de la vie scolaire encadre l'ensemble des élèves et coordonne l'équipe de vie scolaire, sous la responsabilité du chef d'établissement.

MISSIONS PRINCIPALES

Pilotage de la vie scolaire

- **Management d'équipe** : Participe à l'encadrement, l'animation et la coordination de l'équipe de vie scolaire.
- **Organisation quotidienne** : Supervision du fonctionnement des espaces élèves (surveillance, flux, cours, ...) et élaboration des plannings.
- **Sécurité et cadre de vie** : Veille au respect des règles de l'établissement, à la sécurité des élèves aux abords et au sein de l'établissement.

Organisation pédagogique et coordination

- **Emplois du temps** : Participation à l'élaboration, gestion et ajustement des emplois du temps des élèves et enseignants, au fur et à mesure des événements : absences enseignants, sorties, voyages...
- **Événements et examens** : Mise en place en lien avec l'administration (logistique des examens et des temps forts).
- **Collaboration et communication** avec les membres de la communauté éducative.
- **Animation du projet éducatif** : Participation à la mise en œuvre du projet d'établissement et proposition d'actions éducatives (actions de prévention, projets citoyens, culturels ou pastoraux...). Coordination, en lien avec l'animateur pastoral, des actions liées à l'engagement.
- **Prise en charge d'un groupe d'élèves** – formation des délégués de classe.

Suivi des élèves et relations avec les familles

- **Suivi éducatif et administratif** : Présence/Absence des élèves. Gestion des comportements et des sanctions. Participation aux conseils de classe et instances éducatives.
- **Accompagnement individualisé** : Accueil, écoute et médiation lors de situations conflictuelles ou de fragilités diverses. Suivi des carnets de correspondance numérique.
- **Interface famille-école** : Communication régulière avec les familles et suivi des dossiers de vie scolaire. Réunion avec les parents délégués.

Sécurité

- **Sécurité des personnes et conformité réglementaire** : Mettre en œuvre et actualiser les procédures de sécurité et de sûreté (incendie, PPMS, plans d'évacuation, etc.). Participer à la rédaction et au suivi des documents réglementaires obligatoires – en lien avec la DDEC53. Organiser et piloter les exercices de sécurité et de mise en sûreté. Être l'interlocuteur référent des autorités et organismes de contrôle (pompiers, commissions de sécurité, prestataires spécialisés).

Participation au pilotage de l'établissement

- **Instance de direction** : Participation aux différentes instances décisionnaires (conseil de direction, conseil d'établissement).

PROFIL ET COMPÉTENCES ATTENDUES

- **Formation/Expérience** : Formation et expérience significative dans le domaine éducatif/les métiers de la vie scolaire. (CQP CVS serait un atout).
- **Technique** : Maîtrise des outils de gestion scolaire (Charlemagne, École Directe, ...), de logiciels d'emploi du temps (Charlemagne EDT). Qualités rédactionnelles.
- **Savoir-être** : Travail en équipe, rigueur, sens de la priorisation et capacité d'organisation. Autorité éducative affirmée, posture bienveillante, sens du service et de l'écoute. Discrétion professionnelle et respect de la confidentialité. Ponctualité. Capacité à gérer les situations délicates avec discernement.
- **Respect du projet éducatif et pastorale** de l'Enseignement catholique.

CONDITIONS DU POSTE

- **Contrat** : CDI à temps plein.
- **Date de prise de fonction** : à partir du 17/08/2026 avec période de tuilage.
- **Rémunération** : selon expérience et la convention collective de l'Enseignement Privé Non Lucratif (EPNL).
- Avantage en nature (restauration) – Mutuelle – Téléphone mobile

CANDIDATURE

- Merci d'adresser votre CV et lettre de motivation à la direction de l'établissement.
direction@stjoerneefr