



## **Offre d'emploi : Coordinateur(trice) de Vie Scolaire (H/F) à temps complet**

*L'Ensemble Scolaire Notre-Dame de la Tramontane est un établissement catholique privé sous contrat d'association avec l'Etat, regroupant plus de 1200 élèves de la petite section de maternelle à la 3e. Situé à Juan-les-Pins, dans les Alpes-Maritimes (06), son projet éducatif est d'inspiration dominicaine, centré sur la Joie, la Bienveillance, la Liberté et la Vérité.*

L'établissement recherche **un(e) Coordinateur(trice) de Vie Scolaire (H/F) à temps complet pour la rentrée scolaire 2022.**

### **Missions**

1. Coordonner les activités de la vie scolaire sous la responsabilité du chef d'établissement du collège, en collaboration avec l'Adjoint de Direction et en lien avec l'autre Coordinatrice de Vie Scolaire
2. Développer des relations de confiance avec les acteurs de l'établissement dans un climat propice au travail et au respect
3. Favoriser la croissance et l'épanouissement des élèves
4. Être acteur dans la mise en œuvre du projet éducatif de l'établissement

### **Activités**

- Assurer la recherche de solutions pour une amélioration du comportement de l'élève : recherche d'une sanction appropriée, conseil, validation auprès des Éducateurs et équipes pédagogiques, prise de décision.
- Rencontrer régulièrement les professeurs principaux et les enseignants concernant le suivi des élèves : échange d'informations, prises de décisions, concertation sur des orientations à prendre, etc.
- Accueillir et écouter les élèves en individuel : réponse à une demande émanant de l'élève ou convocation.
- Veiller à la sécurité des personnes : sensibiliser les éducateurs, etc.
- Rencontrer et échanger avec les parents, notamment en cas de situations délicates : justification de sanctions, confirmation d'absences de professeurs, explications diverses, équipes éducatives.
- Effectuer occasionnellement de la surveillance, en direct, en salles, couloirs, self...
- Suivre et impulser les animations socio-éducatives internes (fêtes, etc.).
- Signaler à l'Adjoint de Direction et au Chef d'établissement les problèmes graves qui peuvent faire appel à l'intervention des pouvoirs (vols, agressions, délinquances...).
- Répondre aux problèmes et urgences quotidiens.
- Coordonner, organiser, dynamiser et contrôler le travail quotidien des personnels, faire le point régulièrement et s'assurer que les informations circulent au sein du service en concertation avec l'autre Coordinatrice de Vie Scolaire

- Concevoir et suivre le planning prévisionnel du service des assistants d'éducation (autorisations de départs, congés, etc.) en lien avec l'autre coordinatrice de vie scolaire.
- Encourager à la formation du personnel.
- Répondre aux questions ou situations délicates rencontrées par les collaborateurs.
- Participer à des réflexions sur le projet éducatif de l'établissement, le règlement intérieur et l'organisation du service.
- Participer ou animer des réunions, aux Conseils de Classe, au Conseil d'établissement et aux réunions de début d'année.
- Participer à l'activité d'autres postes en cas de besoin.
- S'assurer d'une présence effective et permanente dans les locaux de Vie Scolaire lorsque les élèves sont présents dans l'établissement.
- Piloter les garderies et études du soir, à l'école et au collège.
- Tenir le tableaux de bord des sanctions, absences et retards.
- Former les délégués élèves.

## Compétences attendue

- Sens du management
- Autorité et charisme personnel
- Diplomatie, écoute et relationnel (gestion des conflits), en particulier avec les jeunes
- Disponibilité et rapidité d'exécution
- Maîtrise des outils informatiques (Charlemagne, Ecole Directe, EDT, Bureautique)
- Être force de proposition pour améliorer le fonctionnement
- Appliquer la stratégie et les visions de la Direction
- Sens du terrain et pragmatisme
- Rendre compte

Une maîtrise dans les outils informatiques appliqués à la Vie Scolaire et la pédagogie serait appréciée.

## Formation

- Bac +3 minimum (Sciences de l'Éducation, sciences humaines, etc.)
- CQP de Coordinateur de Vie Scolaire apprécié

Une expérience de plusieurs années comme éducateur ou coordinateur de vie scolaire serait appréciée.

Rémunération établie selon l'expérience et la Convention Collective EPNL Section 9, Strate III.

Les candidatures, accompagnées d'un Curriculum Vitae et d'une Lettre de motivation, sont à adresser à **Monsieur Quentin DEMOURES**, chef d'établissement du Collège, **avant le 31 mai 2022**.

- de préférence par courriel à l'adresse suivante : [recrutement@ndtramontane.education](mailto:recrutement@ndtramontane.education)
- si par courrier :

**Collège Notre-Dame de la Tramontane**  
**A l'attention de Monsieur Quentin DEMOURES**  
**Chef d'établissement du Collège**  
**1030, chemin de Vallauris**  
**06600 ANTIBES JUAN-LES-PINS**