

## Descriptif de l'environnement et du poste

Le Lycée Technique Privé Saint-Nicolas (LTPSN) est un ensemble scolaire de l'enseignement catholique privé associé à l'état par contrat, situé à Paris 6, répartis sur trois sites. Il est composé du Lycée Professionnel, du Lycée Général et Technologique, de l'UFA-CFC et du collège Saint-Louis. Une équipe composée de salariés et de plus de 150 professeurs et formateurs y travaillent pour former et accompagner les 1280 élèves et apprentis.

Sous l'autorité du Directeur Adjoint du LP, le(la) responsable de vie scolaire organise et anime la vie scolaire du LP dans le but de placer les élèves dans les meilleures conditions de vie individuelle et collective permettant leur épanouissement, dans le respect du projet d'établissement de l'ensemble scolaire Saint-Nicolas. Il est responsable de l'équipe des assistants d'éducation de la vie scolaire. Ces activités sont à réaliser dans un état d'esprit respectueux du caractère propre et du projet éducatif de l'établissement.

Ces missions principales sont :

### Organisation de la vie scolaire

- Porter les valeurs pédagogiques et éducatives de l'établissement.
- Piloter l'organisation et le bon déroulement des temps en classe et hors classe.
- Assurer le bon fonctionnement d'évènements particuliers dans l'établissement : supervision des entrées/sorties et permanences, des absences et retards des élèves...
- Organiser et animer des réunions ayant trait à la vie scolaire, aménagement des emplois du temps, organisation des temps forts de l'année, organisation des temps d'animation pour les élèves.
- Organiser matériellement, en collaboration avec le DA, les examens blancs et officiels (préparer les salles, le balisage...)
- Proposer et organiser les projets d'animation à visée éducative en lien avec la direction.

### Gestion de l'équipe de la vie scolaire

- Manager et contribuer au développement des compétences de l'équipe de vie scolaire.
- Mettre en place le planning prévisionnel du service, participer au recrutement du personnel du service.
- Relations élèves, parents et enseignants.
- Rencontrer individuellement les élèves et les parents.
- Organiser les conseils éducatifs et conseils de discipline.
- Développer une qualité de collaboration quotidienne avec l'ensemble des enseignants.

### Compétences techniques et savoir-être

- Excellente connaissance du secteur éducatif.
- Très bon sens du relationnel et une bonne capacité à communiquer avec les jeunes comme avec les adultes.
- Compétences en animation d'équipes et en organisation administrative et logistique.
- Force de proposition et sens de la confidentialité.
- Gestion des conflits avec une certaine résistance au stress.
- Capacité à rendre compte de son travail.
- Maîtrise des outils informatiques et les outils de gestion scolaire et d'emploi du temps tels que EDT, Charlemagne, EcoleDirecte,.

### Diplôme et expérience souhaités

Bac + 5 ou Bac + 3 minimum avec formation cadre éducatif et expérience similaire de 3 ans minimum.

### Rémunération et avantages

Salaire selon profil.

Restauration scolaire avec participation employeur, contribution aux transports et à la mutuelle collective.

36 congés payés annuels + jours de récupération.

**Postulez uniquement par mail en envoyant CV + lettre de motivation à [recrutement@lyceesaintnicolas.fr](mailto:recrutement@lyceesaintnicolas.fr)**