

COORDINATEUR DE VIE SCOLAIRE LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE H/F

Présentation de la structure

L'Ensemble Scolaire Saint Jacques de Compostelle - Poitiers est composé d'un collège, d'un lycée professionnel, d'un lycée général et technologique, d'un pôle enseignement supérieur et d'un centre de formation.

Description du poste :

Sous l'autorité du Chef d'établissement, le/la Coordinateur(trice) Vie Scolaire participe à l'organisation et au bon fonctionnement du service vie scolaire. Il/Elle veille au respect du règlement intérieur, contribue au suivi éducatif des élèves et favorise un climat scolaire serein en lien avec l'ensemble de la communauté éducative et les familles.

Missions principales :

- Coordonner et participer à l'activité de la vie scolaire
- Organiser des réunions de suivi avec les équipes
- Assurer la circulation des informations au sein du service
- Participer à l'élaboration des emplois du temps et gérer les changements de salle
- Identifier, intervenir et assurer le suivi des dysfonctionnements
- Accueillir, encadrer et accompagner les élèves dans leur parcours scolaire et éducatif
- Assurer le suivi des absences, retards, signalements d'absentéisme et carnets de correspondance
- Mettre en place des temps de vie de classe et veiller au respect du règlement intérieur
- Gérer les situations conflictuelles, assurer la médiation et le suivi des sanctions éducatives
- Participer aux conseils éducatifs et conseils de discipline
- Assurer le lien et la communication avec les familles
- Participer à la gestion des flux d'élèves, à la sécurité de l'établissement et au suivi de la vidéoprotection

- Gestion des devoirs surveillés, rattrapage des devoirs, des manuels scolaires et de la pause méridienne
- Participer aux actions éducatives, culturelles ou citoyennes

Compétences requises

Qualités personnelles :

- Sens de l'écoute, diplomatie et capacité de médiation
- Autorité éducative et posture professionnelle adaptée
- Capacité d'organisation, réactivité et autonomie
- Travail en équipe et discrétion professionnelle
- Capacité à gérer les conflits et situations d'urgence

Compétences techniques

- Maîtrise d'Aplim Charlemagne appréciée
- Connaissance du fonctionnement et de la réglementation scolaire
- Maîtrise des outils numériques

Qualification / Formation souhaitée

- Certificat de Qualification Professionnelle (CQP) Coordinateur de Vie Scolaire apprécié
- Expérience dans le domaine éducatif, scolaire ou de l'accompagnement des jeunes souhaitée

Organisation du service

Les horaires sont définis selon les besoins du service et le fonctionnement de l'établissement. En cas d'absence, le/la Coordinateur(trice) Vie Scolaire en informe son responsable afin d'assurer la continuité du service

Avantages :

- Réductions tarifaires
- Restaurant d'entreprise

Lieu du poste : En présentiel

CONTRAT

Du lundi au vendredi – en présentiel

Type d'emploi : Temps plein, CDI

Rémunération : 2 700,00€ à 2 900,00€ par mois

Adressez votre candidature à : benjamin.barbeau@stjacquesdecompostelle.com