

*Poste :*

***Chef d'établissement du second degré de l'enseignement privé***

*Métier conventionnel :*

***Directeur***

### ***Les missions du poste :***

- Définir les orientations des projets pédagogiques et du projet éducatif de l'établissement au regard de la vocation de la Fondation Cognacq-Jay, et en concertation avec l'équipe éducative et les enseignants, dans le cadre des orientations ministérielles et académiques,
- Définir et suivre la politique de gestion du personnel, et la gestion financière du lycée,
- Assurer un suivi du fonctionnement du lycée, en matière pédagogique, éducative, administrative, logistique et technique,
- S'assurer de la conformité de l'organisation et du fonctionnement de lycée professionnel au regard des réglementations en matière de sécurité des élèves, des personnels et de toute personne présente dans le lycée et veiller à la prévention des risques,
- Informer le Siège de la Fondation des principales évolutions de l'établissement, et élaborer et / ou valider les documents de reporting,
- Représenter le lycée professionnel auprès de l'ensemble des partenaires contractuels et des autorités de tutelle ou de contrôle, des autorités administratives ainsi qu'auprès de l'ensemble des acteurs de la cité.

### ***Les activités du poste :***

- Conduire l'élaboration, la formalisation et le suivi du projet d'établissement dans le cadre des orientations ministérielles et académiques et ajuster ces objectifs en concertation avec la direction générale de la Fondation,
- Organiser le temps scolaire, réguler et harmoniser les modalités et le rythme d'évaluation des apprentissages des élèves de l'établissement,
- Conduire la politique éducative de l'établissement,

- Mener la politique d'orientation,
- Organiser l'inscription des élèves en relation directe avec les familles, établir et maintenir le dialogue avec les parents d'élèves,
- Définir les orientations budgétaires, en contrôler l'exécution, et veiller au respect de l'application des règles comptables et budgétaires.
- Définir la politique en matière d'investissement et assurer le suivi des travaux d'aménagement,
- Organiser la gestion des ressources humaines : politique de recrutement, organisation du temps de travail, exercice du pouvoir disciplinaire, gestion des contentieux sociaux, animation du dialogue social, et présider à cet effet le CSE de l'établissement,
- Structurer le système d'information, et en assurer la sécurité, en concertation avec la direction des systèmes d'information de la Fondation,
- Assurer la sécurité des personnes et des biens,
- Participer directement à la bonne intégration des enseignants mis à disposition, et des recrutements des personnels salariés, et participer à leur évaluation annuelle/entretien professionnel,
- Mettre en place les différents outils et supports de communication interne et externe,
- Organiser la politique contractuelle de l'établissement,
- Organiser la politique de gestion de la qualité et de maîtrise des risques,
- Préparer et mettre en œuvre un programme de travaux d'entretien ainsi qu'un programme annuel d'investissement,
- Elaborer le rapport annuel d'activité,
- Veiller à la conservation et la disponibilité des archives administratives de l'établissement,
- Assurer l'interface avec la direction générale et la présidence de la Fondation,
- Assurer la représentation du lycée professionnel auprès des autorités de tutelle (Académie, rectorat, inspection), auprès de l'ensemble des autorités administratives (Ville d'Argenteuil et commune environnantes, Commissariat de Police, direction des services vétérinaires, commission locale de sécurité, ARS Ile de France, Conseil régional, etc.),
- Entretenir les partenariats avec l'ensemble des acteurs de la cité (entreprises, associations culturelles ou sportives, etc),

### ***Les savoirs-faire requis :***

- Maîtriser la rédaction de tout type de courrier et de support de communication,
- Maîtriser l'animation de réunion et les techniques d'expressions orales,
- Maîtriser les pratiques de gestion du personnel, et en particulier les techniques de recrutement,

- Maîtriser les principes budgétaires et l'analyse financière,
- Maîtriser les pratiques managériales et les techniques d'animation d'équipe,
- Maîtriser les pratiques de délégation et de suivi d'activité,
- Maîtriser les pratiques de négociation et de contractualisation,
- Maîtriser les techniques de recherche d'information et de veille informative

### ***Les connaissances requises :***

- Connaître l'organisation de l'Éducation Nationale,
- Connaître le droit du travail et les grands principes fondamentaux du droit civil,
- Connaître les principes budgétaires et comptables,
- Connaître les architectures informatiques, et les grands principes des systèmes d'information,
- Connaître l'organisation d'un projet de construction, sous les aspects techniques, juridiques, financiers et organisationnels,
- Connaître les grandes caractéristiques de l'enseignement professionnel,
- Connaître les grands principes d'exploitation d'un Établissement Recevant du Public (ERP), et comprendre l'organisation technique des bâtiments.

### ***Dispositions spécifiques :***

- Le chef d'établissement est autorisé à conserver des heures d'enseignement (option à définir)