

Proviseur/principal Adjoint pour le secondaire

Nature du contrat : CDI à temps plein

Date de prise de poste : 19 août 2024

Horaire hebdomadaire : 40 heures

Nature du poste : Adjoint au Chef d'établissement pour le secondaire (collège)

Supérieur Hiérarchique direct : Chef d'établissement

Responsable : Line Manager/supérieur hiérarchique direct pour les professeurs du second degré et le CPE

Condition importante :

Les non ressortissants britanniques devront justifier de leur droit de travailler au Royaume-Uni (niveau d'anglais B1 à justifier par le biais d'un examen satisfait aux exigences des services d'immigration britannique dans le cas où un visa serait nécessaire).

Idéalement situé au cœur de la capitale britannique, le Collège Français Bilingue de Londres (CFBL) propose un enseignement bilingue conforme au programme établi par le ministère français de l'Éducation nationale, pour 700 élèves de la Petite Section de Maternelle à la 3^{ème}. Tous les niveaux de classe sont hébergés sur un même site, assurant un suivi pédagogique et une meilleure collaboration entre tous les membres de l'équipe pédagogique. Riche d'une communauté de plus de 60 nationalités différentes, le CFBL place la tolérance et l'ouverture aux autres au centre de son projet éducatif.

Le Collège Français Bilingue de Londres recherche son futur principal adjoint chargé du secondaire pour la rentrée 2024.

Mission et Activités Principales :

Responsabilités au niveau Management

- Participe au processus de recrutement des personnels placés sous sa responsabilité

- Participe à l'élaboration du processus de suivi et d'évaluation
- Met en œuvre la procédure de suivi et d'évaluation du personnel
- Attribue les missions des personnels d'enseignement et du CPE

Responsabilités concernant le fonctionnement de l'établissement

- Assure, conjointement avec le CPE, le suivi des élèves dans le cadre de la vie scolaire
- Participe au processus d'admission des nouveaux élèves
- Prépare et participe aux Conseils d'établissement et aux autres instances
- Participe à la rédaction et modification du Règlement intérieur
- Organise la répartition des moyens et des services (emplois du temps)
- Participe à l'élaboration du projet d'établissement
- Met en place les examens nationaux et évaluations nationales

Responsabilités pédagogiques

- Anime et participe aux instances pédagogiques de l'établissement (coordination, communication) des Conseils de classe, Conseils pédagogiques, Conseils d'Enseignement et autres réunions nécessaires au suivi pédagogique et éducatif des élèves
- Veille à la mise en place de l'application des I.O, Politiques, Suivi de l'évaluation : met en place des politiques d'évaluation, coordonne conjointement avec le SENCO, l'élaboration et le suivi des dispositifs d'accompagnements spécifiques (PAP, PPRE)
- Pilotage : assure à son échelle, la mise en œuvre du Projet d'établissement
- Entérine les décisions opérationnelles sous l'autorité du chef d'établissement
- Prépare l'établissement aux inspections Ofsted et Education nationale

Relations avec les parents et les partenaires

- Assure les relations avec les parents :
 - Organise les rencontres institutionnelles des parents-professeurs
 - Assure l'édition des bulletins/livrets d'évaluation
 - Assure la médiation professeurs-parents
- Participe aux réunions du comité Safeguarding en liaison avec les autres DSLs
- Participe aux réunions du comité de gestion

- Collabore à la liaison CFBL/AEFE avec le chef d'établissement
- Assure la liaison avec les établissements d'origine et de destination des élèves
- Assure la liaison avec les rectorats et/ou les inspections départementales françaises

Qualifications

Personnel de direction de l'Education nationale française, faisant fonction en France ou à l'étranger (ou expérience professionnelle équivalente)

- Vous êtes parfaitement bilingue (niveau minimum C1 du CECRL attendu) et avez une bonne connaissance du système scolaire anglais,
- Vous avez de l'intérêt pour l'innovation pédagogique et la conduite de projets
- Les logiciels de vie scolaire : EDT et Pronote n'ont plus de secret pour vous

Salaire et avantages

En plus d'un salaire compétitif (qui dépendra des qualifications et de l'expérience du/de la candidat(e), le CFBL propose à ses employés un grand nombre d'avantages, y compris :

- Formation annuelle
- Enveloppe jusqu'à £2,000 par employé pour les transports en commun, voyages, grosses dépenses (ordinateur, etc), crèche, etc.
- Réduction sur les frais de scolarité
- Repas équilibré gratuit cuisiné chaque jour dans nos locaux
- Cours d'anglais
- Cours de yoga
- Programme Perkbox (équivalent comité d'entreprise)
- Accès à une mutuelle complémentaire
- Assurance vie

Protection de l'enfance

L'établissement s'engage à protéger et à promouvoir le bien-être des enfants, et les candidats doivent être disposés à subir un contrôle de protection de l'enfance approprié au poste, y compris des vérifications auprès des anciens employeurs et une vérification du casier judiciaire.

Nous nous engageons à créer et à maintenir un environnement qui valorise et célèbre la diversité du personnel et des élèves.

Le CFBL est un employeur garantissant l'égalité des chances.

Comment postuler

Pour postuler, veuillez envoyer votre CV et lettre de motivation à recruitment@cfbl.org.uk

Nous encourageons les candidatures anticipées car nous nous réservons le droit d'interviewer au fur et à mesure que les candidatures arrivent. En cas d'entretien, une partie se fera en anglais.

Merci de nous indiquer si vous aurez besoin d'un visa pour travailler au Royaume-Uni.