



INSTITUT D'ARGENTRE SAINTE-ANNE

1, rue d'Argentré, 61500 Sées - www.institutdargentre.com

Directeur (H/F) d'établissement

I. Présentation de l'institution :

Fondé en 2018, l'Institut d'Argentré Sainte Anne est un collège - Lycée privé hors contrat catholique et d'esprit traditionnel pour jeunes filles. Il dispose d'un Internat. Il est situé à Sées, dans l'Orne, et accueille près de 115 élèves. Son aumônerie est assurée par la Fraternité Sacerdotale Saint Pierre.

II. Enjeux du poste :

- Garantir la mise en œuvre du projet éducatif, pédagogique et spirituel de l'Institut.
- Assurer la bonne gestion de l'Institut avec l'appui des membres du conseil d'administration.
- Assurer le lien avec son aumônier et le conseil d'administration.
- Contribuer au développement de l'Institut, de sa notoriété et à l'augmentation de ses effectifs.
- Contextuellement : Réussir la transition de direction après une première période de fondation-développement de l'Institut.

III. Champ relationnel :

La fonction dépend du conseil d'administration.

Elle encadre l'ensemble des salariés de l'Institut, à savoir :

- 2 préfets
- 3 surveillantes
- 1 comptable (temps partiel)
- 1 chargé de Communication (temps partiel)
- 15 enseignants

IV. Activités principales :

Sous l'autorité du conseil d'administration et avec l'appui de votre équipe salariée :

Superviser la vie pédagogique et éducative de l'Institut :

- Élaborer les programmes et choisissez les manuels ;
- Organiser administrativement la vie pédagogique de l'Institut (emplois du temps...);

- Recruter, former et animer les enseignants ;
- Veiller à la coordination entre les enseignants dans l'intérêt des élèves ;
- Gérer les absences, la régulation des relations et toutes difficultés courantes
- Veiller par tous moyens à la mise en œuvre de l'esprit éducatif de l'Institut (charte) ;
- Suivre les élèves individuellement (discipline, orientation, motivation) ;
- Superviser les relations avec les familles, la communication afférente et recevoir si besoin les parents ;

Assurez la bonne gestion administrative, sociale et logistique de l'Institut :

- Suivre au quotidien la gestion comptable et financière, en lien avec le cabinet extérieur, la salariée dédiée et le CA
- Suivre la gestion sociale (en lien avec le cabinet en charge de la paie et des contrats)
- Gérer les achats courants (limite d'engagement de dépense en autonomie) et la vie des principaux contrats fournisseurs (notamment restauration)
- Superviser la vie matérielle de l'Institut. Susciter des bénévoles pour l'entretien courant de l'Institut.

Contribuer au développement de l'Institut :

- Superviser les campagnes de collecte de dons ;
- Contribuer à l'émergence et la bonne mise en œuvre de diverses initiatives et événements venant soutenir l'établissement et sa notoriété (en lien avec les membres du CA) ;
- Favoriser la communication externe et participer à la représentation extérieure de l'Institut ;
- Assurer le recrutement des élèves.

V. Définition du profil

H/F, Diplômé(e) d'un bac + 5 (diplôme de niveau 1), le/la candidat(e) devra avoir au moins 5 ans d'expérience d'enseignement (conditions du titre de Directeur académique).

Éprouvé(e) dans la coordination pédagogique et l'animation d'équipes variées, le(la) candidat(e) devra disposer d'une bonne autorité naturelle et d'une capacité d'entraînement de collectifs variés. Il/elle disposera d'une aptitude prononcée au travail en équipe.

Le(la) candidat(e) partage les valeurs de l'établissement et en premier lieu la foi catholique, base du projet de l'Institut.

VI. Conditions du poste :

Statut : cadre.

Rémunération : selon convention collective et niveau d'expérience du titulaire.

Date de prise de fonction : 01/07/2025

Lieu de travail : Ville de Sées, Orne

Candidature via rh@institutdargentre.com

Renseignements au 07 57 55 20 42.