

**– ADJOINT(E) DE DIVISION –**

*CDD de remplacement*

Mettez vos talents au service des jeunes !

Au cœur des enjeux éducatifs d'aujourd'hui, le Collège /Lycée Madeleine Daniélou accueille environ 1500 élèves (6 classes par niveau de la 6<sup>ème</sup> à la Terminale, et des classes préparatoires), avec pour mission de *Faire grandir en chacun l'intelligence, la volonté et le cœur.*

Notre projet s'articule autour de quatre piliers : l'exigence et le travail intellectuel, la formation de la personne dans toutes ses dimensions, l'ouverture à l'autre, au monde et à Dieu, l'accompagnement personnalisé.

Une équipe dynamique et soudée de 180 adultes - enseignants, éducateurs, personnels administratifs - travaille au service de cette mission.

*Daniélou est un établissement d'enseignement privé catholique sous contrat d'association avec l'Etat, sous tutelle de la Communauté Saint-François-Xavier en lien avec L'Enseignement Catholique. Il appartient au réseau Daniélou Éducation, qui regroupe 8 établissements en France et à l'étranger.*

Dans ce cadre, nous recherchons **un(e) adjoint(e) de division à temps partiel en CDD du 24 août 2026 au 2 juillet 2027.**

**Vos Missions :**

Sous la responsabilité de la responsable de niveau, ces activités sont à réaliser dans un état d'esprit respectueux du caractère propre et du projet éducatif de l'établissement.

- Collaborer à la mission éducative de la responsable de niveau et la seconder pour les tâches administratives et éducatives
- Assurer une présence et un accueil au quotidien auprès des élèves en étant attentif à chacun
- Faire respecter le climat de travail et le règlement dans l'ensemble du niveau ainsi que la tenue et au rangement des classes
- Assurer l'accompagnement et la surveillance des temps d'études
- Assurer l'organisation matérielle et administrative des cours et des activités en lien avec les professeurs
- Participer aux heures de vie de classe, aux conseils de classe et aux événements de la division
- Participer à l'accompagnement spirituel des élèves en prenant part à la préparation des messes et éventuellement aux heures de FHS

**Le Profil recherché :**

- Savoir écouter, dialoguer avec bienveillance et faire preuve d'autorité avec discernement.
- Savoir rendre compte de son travail et travailler en équipe
- Faire preuve de rigueur, de précision et d'organisation dans son travail.
- Savoir hiérarchiser les priorités.
- Maîtriser Word Excel et Outlook

Vous souhaitez rejoindre une équipe éducative dynamique et mettre vos compétences au service de la croissance des jeunes ? Envoyez votre candidature à [amelie.delacroix@danielou.org](mailto:amelie.delacroix@danielou.org)

Retrouvez nos postes à pourvoir sur LinkedIn ou sur [www.danielou.org](http://www.danielou.org)