

PROFIL DE POSTE : DIRECTEUR / DIRECTRICE ADJOINT (E) LIBANAIS (E)

Mission

Placé(e) sous l'autorité du / de la Chef(fe) d'Établissement, le(la) Directeur(rice) Adjoint(e) Libanais(e) (DAL) appartient statutairement au « corps enseignant » dont il / elle émane nécessairement comme tous les chefs d'établissements libanais. Il / Elle est membre à part entière de l'équipe de direction de l'établissement.

Soumis(e) à une obligation de réserve, le / la DAL seconde, comme indiqué dans le décret de nomination (directeur adjoint) le / la chef(fe) d'établissement dans les missions qu'il / elle est appelé(e) à accomplir au sein de l'établissement dans tous ses aspects et tous ses cycles notamment :

- dans des dossiers particuliers relevant des autorités locales et du système éducatif libanais,
- et tout ce qui peut relever du contexte libanais et de la communauté scolaire dans toutes ses dimensions.

A ce titre, il / elle participe aux réunions de direction, aux conférences stratégiques ainsi qu'aux différentes instances réglementaires.

De par sa connaissance des spécificités locales et des deux systèmes éducatifs libanais et français et des lois en vigueur, le / la DAL apporte au sein de l'équipe de direction, un éclairage sur les éléments du contexte local comme aide à la décision dans le pilotage de l'établissement, la gestion des ressources humaines et la mise en œuvre de la politique éducative.

Responsabilités :

En fonction du projet d'établissement et de par sa qualité de membre de l'équipe de direction, le / la DAL est responsable des missions qui lui sont déléguées ou confiées par le chef d'établissement. Il / Elle est notamment garant(e) de :

Dans le domaine administratif

- Relations avec le MEN libanais
 - Dossiers élèves MEN (Inscriptions annuelles, listes officielles, attestations, radiations),
 - Gestion et suivi des dispenses d'enseignement,
 - Examens officiels : inscriptions, convocations, retrait des diplômes,
 - Il / Elle participe aux réunions du Chef d'établissement avec les représentants du MEN libanais,
 - Il / Elle participe aux groupes de travail sur les programmes.
- Examens blancs libanais
- Organisation des élections du comité des parents
- Traitement des dossiers administratifs du personnel non libanais
- Dossiers des personnels : inscriptions annuelles, listes officielles
- Traduction des documents officiels
- En cas d'absence du / de la Chef(e) d'établissement et des personnels fonctionnaires français de l'équipe de direction, le / la DAL bénéficie d'une délégation relative à la sécurité des personnes et des biens en tant que membre à part entière de l'équipe de direction de l'établissement.

Dans le domaine de la veille

- Le / La DAL doit tenir le / la Chef(fe) d'Établissement informé(e) des modifications réglementaires qui touchent :
 - Aux programmes libanais : modifications, modalités et dates d'examens,
 - A l'évolution du système éducatif libanais (pédagogie et méthodes), en relation avec le CRDP,
 - Aux calendriers ministériels.
- Il / Elle) transmet les informations officielles et exerce une veille sur les lois libanaises.

Dans le domaine de la pédagogie

- Il / Elle est chargé(e) de la mise en cohérence des 2 cursus d'histoire-géographie-éducation civique arabe et français, en concertation avec les conseillers pédagogiques et les équipes concernés,
- Il / Elle assure le suivi pédagogique des enseignements du cursus libanais en relation avec le / la Chef(fe) d'établissement, le CP pour l'arabe (AEFE) et les coordonnateurs (HGIC en arabe),
- Membre de la commission de recrutement pour les enseignants d'arabe et d'HG arabe – la participation peut être étendue aux autres disciplines en fonction des compétences du DA,
- Participation aux conseils d'enseignement d'arabe et d'HG PL,
- Membre de la Cellule de formation continue,
- Membre du Comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté (CESC),
- Membre du Conseil pédagogique,
- Participation aux visites de classes des enseignants notamment d'arabe et d'HG PL.

Dans le domaine de la communication et de la représentation

- Il / Elle établit et entretient des liaisons avec les milieux scolaires, universitaires et culturels, les collectivités locales, la presse...
- Il / Elle participe aux rencontres thématiques (pédagogiques- vie scolaire- événementiels) avec le Comité des parents,
- Il / Elle représente l'établissement dans les événements officiels avec le / la Chef(fe) d'établissement ou par délégation,
- Il / Elle assure la continuité du lien avec l'Association des anciens élèves.

En plus de son expérience dans le domaine scolaire, le / la DAL doit pouvoir mettre en avant les compétences, connaissances et qualités suivantes :

Compétences requises

- ✓ Maîtriser les techniques d'animation de réunion
- ✓ Savoir communiquer et maîtriser les techniques oratoires
- ✓ Gérer des projets
- ✓ Rassembler et analyser des données chiffrées
- ✓ Organiser des événements socio-culturels
- ✓ Maîtriser parfaitement le français et l'arabe (niveau C1 du CECRL requis en Français)
- ✓ Avoir une bonne connaissance de l'outil Informatique

Connaissances nécessaires

- ✓ Connaître le code libanais de l'éducation
- ✓ Connaître les particularités des systèmes éducatifs français et libanais

Qualités indispensables

- ✓ Adhésion totale aux valeurs de la Mission Laïque Française
- ✓ Loyauté sans failles
- ✓ Capacités d'adaptation et de travail en équipe avérées
- ✓ Disponibilité, dynamisme et motivation

Diplôme requis

- ✓ Licence d'enseignement obligatoire

Il / Elle rendra compte au / à la Chef(fe) d'établissement de son activité annuelle.