

LE CAMPUS DES MÉTIERS SAINTE CATHERINE DU MANS RECRUTE

SON ADJOINT(E) DE DIRECTION DU LYCÉE POUR LA RENTRÉE SCOLAIRE 2026

Le Campus des métiers Sainte Catherine du Mans est un établissement catholique d'enseignement en contrat avec l'État et placé sous la tutelle de la Compagnie des filles de la Charité, congrégation fondée par Vincent de Paul et Louise de Marillac. Il accueille aujourd'hui plus de 1000 apprenants (élèves, étudiants, adultes, apprentis et stagiaires) et propose 34 formations dans 5 secteurs d'activités : Hôtellerie/Restauration, Boulangerie/Pâtisserie, Commerce/Vente, Esthétique/Bien-être et Médico/Social/Entretien.

Le Campus des Métiers Sainte Catherine est, depuis des années, connu et reconnu dans le monde de la formation professionnelle, spécifiquement dans la région du Mans, mais aussi sur l'ensemble du territoire français.

Nous offrons des formations de grande qualité dans 5 secteurs d'activités avec un fort taux de réussite de la 3^e prépa-métiers, du CAP, du Bac Technologique ou Professionnel, du BTS jusqu'à la licence professionnelle. Pour obtenir ces bons résultats aux examens, nous adaptons notre enseignement à nos différents publics tout en maintenant nos exigences tant comportementales que culturelles et professionnelles.

Nous recrutons pour la rentrée 2026 un(e) adjoint(e) de direction en CDI à temps complet qui aura la charge de participer au bon fonctionnement du lycée professionnel, du lycée technologique et du pôle d'enseignement supérieur ainsi qu'au développement du Campus sainte Catherine.

Sous l'autorité du Chef d'établissement, l'adjoint(e) de direction sera en charge des missions suivantes :

- Elaborer le calendrier pédagogique de l'année pour le lycée et l'enseignement supérieur avec les DDFPT
- Organiser les emplois du temps des enseignants en étroite collaboration avec le Chef d'établissement et la répartition des moyens
- Responsable de l'aménagement des emplois du temps en cas d'absence des professeurs avec le soutien logistique des services Vie Scolaire et du secrétariat de direction
- Présider des conseils de classes et des groupes de travail, par délégation du Chef d'établissement
- Organiser la logistique des examens blancs et officiels
- Représenter l'établissement auprès des institutions et/ou des entreprises
- Préparer, suivre et assurer les entretiens d'inscription
- Organiser et animer des réunions pédagogiques avec le Chef d'établissement
- Travailler en lien étroit avec la Directrice adjointe de l'UFA/CFP Sainte Catherine
- Participer aux réunions de la Tutelle, de l'OGEC et autres réunions
- Maîtriser des outils bureautiques
- Participer à la promotion des filières (portes ouvertes, forums, interventions dans les collèges...)
- Assurer la communication interne et externe, participer aux instances de vie scolaire et à la résolution des conflits...
-

Construire un projet pour l'avenir !

Profil recherché :

- Profil de formation supérieure (Bac+3 à Bac+5) et expérience d'enseignement
- Une entière adhésion au projet de l'Enseignement catholique
- Discrétion, rigueur, organisation, engagement, écoute, sens du relationnel et capacité à travailler en équipe pluridisciplinaire
- Capacité à fédérer et accompagner
- Connaissance de l'environnement CHARLEMAGNE, EDT, PARCOURSUP, SCONET, ARENA...

Rémunération selon la convention collective de l'Enseignement privé à but non lucratif – Cadre strate IV – Quelques heures d'enseignement si le profil du candidat le permet.

Poste à pourvoir au mardi 18 août 2026.

Candidature (CV + lettre de motivation) à adresser à :

M. LETOURNEUR David, Chef d'établissement **avant le vendredi 10 avril 2026**

Mail : letourneur.d@ets-stecatherine.fr