



CONSEILLER(E) PRINCIPAL(E) D'ÉDUCATION C.P.E. REMPLACEMENT – TEMPS PLEIN

Début de contrat : 1^{er} septembre – 19 décembre 2025

Contrat : Remplacement – temps plein

Sous l'autorité du Proviseur, chef d'établissement et du Proviseur-Adjoint, vous aurez la charge d'organiser et d'animer la vie scolaire ainsi que les activités des personnels chargés des tâches de surveillance, et assurer, en lien avec les personnels enseignants et d'orientation, le suivi des élèves et les aider dans leur choix d'orientation.

Activités principales :

- Contrôler l'assiduité des élèves et leur respect du Règlement Intérieur (R.I)
- Organiser le service et contrôler les activités des personnels de vie scolaire
- Assurer le suivi individuel des élèves en liaison avec les enseignants et le service santé-social.
- Participer aux conseils de classe
- Rechercher, en lien avec la communauté éducative et les partenaires extérieurs, des solutions permettant de prévenir les difficultés des élèves et de les surmonter
- Organiser la vie collective hors du temps de classe (animation éducative) pour assurer un climat scolaire de qualité
- Établir des relations directes avec les élèves et les familles, dans le cadre du suivi éducatif, individuel et collectif
- Organiser la concertation et la participation : formation, élections et réunions des délégués-élèves
- Contribuer à l'éducation à la citoyenneté et à l'apprentissage des règles de vie commune

Compétences attendues :

- La(le) C.P.E. doit avoir une parfaite maîtrise de la langue française. Une bonne maîtrise de la langue italienne est un plus.
- Maîtrise des outils informatiques de vie scolaire (Pronote)
- Organisation du système éducatif
- Psychologie et sociologie de l'enfant et de l'adolescent
- Sciences de l'éducation
- Encadrer/ animer une équipe
- Conduire des entretiens et assurer des médiations
- Sens de l'initiative, autonomie et confiance en soi
- Sens relationnel et capacité d'écoute



Le dossier de candidature devra être composé des éléments mentionnés dans la liste énoncée à la page suivante.

Le dossier doit être adressé par courrier électronique, à l'adresse suivante, en précisant en objet l'intitulé du poste à pourvoir « **Candidature – Remplacement C.P.E.** » :

candidature.lsmi@lyceestendhal.it

A JOINDRE OBLIGATOIREMENT A VOTRE DOSSIER DE CANDIDATURE

Nom et prénom(s) du candidat :

Candidature pour un poste de : (Contrat Recruté Local)

Les pièces à fournir sont à classer selon l'ordre ci-dessous :

Vérification candidat(e)	Vérification établissement	Pièces fournies pour postuler
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Une lettre de motivation manuscrite
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Un Curriculum Vitae
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Photocopie de la carte d'identité et du livret de famille
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Copie du passeport
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Copie du diplôme le plus élevé
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Pièces justificatives attestant vos emplois ou expériences antérieurs
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Toute autre pièce vous paraissant utile à l'examen du dossier. Précisez :

Les pièces complémentaires et obligatoires pour les titulaires de l'Éducation Nationale :

Vérification candidat(e)	Vérification établissement	Pièces fournies pour postuler
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Copie de l'arrêté de titularisation
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Le dernier arrêté de promotion
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Le dernier rapport d'inspection. Si vous n'en avez pas, merci de joindre une note explicative.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	La copie de « I-Prof », document retraçant votre carrière