

Directeur d'école primaire

School:	Lycée Français Sophie Germain	Posted:	22nd March 2025
Location:	Rabat, Morocco	Expires:	3rd May 2025
Contract Type :	Permanent	11:59 PM	
Salary:	TBC	Start Date:	1st September 2025
Hours:	Full Time	Job ID:	1473158
		Job Reference:	017



Lycée Français Sophie Germain

Sous la responsabilité du proviseur de l'établissement, vous aurez la responsabilité d'assurer la réussite future de l'école primaire du Lycée Français Sophie Germain :

Management du Capital Humain

Le respect de la mission et des principes de l'école et du groupe

- Inspirer et motiver tous les membres de la communauté scolaire, conformément à la mission et aux principes de l'école.
- Garantir le bien-être de l'ensemble des élèves.
- Veiller à ce qu'il y ait des parcours éducatifs pertinents pour l'ensemble des élèves afin qu'ils soient bien préparés pour le monde de demain
- Veiller à ce que tous les élèves et les parents se sentent valorisés et voient leurs préoccupations prises en compte.

Maintenir et améliorer la qualité de l'éducation que nous offrons

- Veiller à ce que le programme soit conformes aux prérogatives du curriculum de l'enseignement français, axé sur les apprentissages, explicite pour les élèves, les parents et pour les enseignants, et qu'il intègre l'apprentissage scolaire, personnel, émotionnel,
- Veiller à ce que l'école puisse, au quotidien, témoigner d'un apprentissage efficace en ligne avec les orientations du projet de l'établissement.
- Veiller à ce que les processus d'évaluation soient utilisés et que les données soient analysées pour comprendre dans quelle mesure tous les élèves progressent, les aider à s'améliorer et leur permettre de bénéficier d'un soutien ciblé.
- Veiller à ce que tous les membres du personnel enseignant échangent régulièrement sur les apprentissages, l'évaluation du travail des élèves, ... afin de comprendre comment cibler les améliorations au niveau de chaque élève.

Gestion des systèmes et des processus

Assurer le succès futur de l'école grâce à une gestion efficace, efficiente et organisée.

- Veiller à ce que les structures et les systèmes mis en place soient optimaux et efficaces (enseignement, apprentissage, RH, administration, nouvelles admissions, marketing, finances, maintenance et services) et qu'ils soient efficient et aussi simples que possible.
- Veiller à ce que tous les membres du personnel comprennent la structure organisationnelle, les compétences et les exigences professionnelles qui y sont liées, ainsi que leurs responsabilités pour assurer le fonctionnement efficace de l'école.
- Gérer le budget de l'école avec prudence afin d'atteindre tous les objectifs financiers et assurer la continuité de l'orientation stratégique de l'école, en rendant compte à la Direction générale
- Concevoir et mettre en œuvre un plan de développement stratégique à court, moyen et long terme en collaboration avec l'équipe de direction Générale.
- Concevoir et mettre en œuvre une stratégie de gestion des performances claire et efficace
- Veiller à ce que tous les collègues aient la possibilité d'apprendre et de s'améliorer grâce à un processus de développement professionnel continu et une politique de formation.
- Veiller à ce que chaque membre du personnel soit conscient de ses responsabilités et des tâches qu'il doit accomplir et comprenne les procédures à suivre.
- Veiller à ce que les membres de l'équipe de direction aient acquis les compétences et les qualités relationnelles nécessaires pour contribuer de manière significative au bien-être du personnel et à l'amélioration de la situation dans l'ensemble de l'école.

Communication avec les élèves, les parents et la communauté au sens large

Veiller à ce que nos élèves, leurs parents et la communauté au sens large participent à notre enseignement et à l'ensemble des initiatives éducatives que nous proposons.

- S'assurer que nous célébrons notre excellence dans l'apprentissage en intégrant l'ensemble des élèves.
- Assurer une communication efficace et établir des relations avec les élèves et avec les anciens élèves par le biais de canaux, d'événements et d'activités appropriés.
- Assurer une communication efficace et établir des relations avec les parents, les familles et les membres de la communauté scolaire.
- Étudier la possibilité d'initiatives futures qui profiteront à l'école.

Profil recherché:

Titulaire d'un diplôme de personnel de direction ou équivalent, vous disposez d'une expérience avérée dans le domaine de la direction d'école primaire, idéalement dans des établissements bilingue du système français ou des établissements du réseau AEFÉ à l'étranger ainsi que des établissements internationaux.

Vous disposez des atouts vous permettant de remplir pleinement votre mission:

- Sensibilisation à l'évolution de l'enseignement et à ce qui constitue un apprentissage de niveau international
- Solides compétences en matière d'encadrement et de constitution d'équipes
- Compétences organisationnelles
- Résolution de problèmes et innovation
- Proactivité et agilité
- Solides compétences interpersonnelles pour établir des relations positives
- Honnêteté et transparence
- La maîtrise de l'anglais (Niveau B2)

Safeguarding Statement:

School French Sophie Germain is committed to safeguarding and promoting the welfare of children, young people and vulnerable adults, and expects all staff and volunteers to understand and share this commitment. We have a shared commitment to develop a culture of respect, where discrimination is not tolerated. We welcome all applications, including those from under-represented groups including ethnicity, gender, transgender, age, disability, sexual orientation or religion.