



## KINNIG LABOUR

### Rener·ez – Skolaj Lise Gwened

Emañ Diwan o klask ar rener·ez evit skolaj-Lise Gwened. Ul lec'h n'eus ket e bar evit a sell ouzh diorren ar brezhoneg. Pa ranker plediñ gant al labour melestradurezh rik, e vezer e kreiz ar jeu ivez evit kemer e.he lod e raktres kaer ar skolaj-lise eus ar c'hwec'hvet klas d'ar c'hlas termen !

#### **Rener·ez ar skolaj-lise a vez e-karg eus mont-en-dro ar skolaj lise war an tachennoù da-heul :**

- Pedagogiezh
- Buhez-skol
- Melestradurezh
- Surentez

#### **D'ar rener·ez eo da gas war-raok al labour evit seveniñ e/he g/c'harg. Evit-se e ranko :**

- Aozañ ha ren an emvodoù penngasourien, penngelennerien ha skipailh.
- Merañ ar servijoù, an implijoù-amzer, tuta implijidi.
- Sevel ha merañ ar budjed.
- Bezañ e darempred gant Diwan, an Deskadurezh-Stad, ar familhoù, ar Rannvro, an Departamant....
- Aozañ ar c'huzulioù klas, an emvodoù Kuzul-Merañ, ar c'huzulioù skol, an arnodennoù Deskadurezh-Stad pe Diwan.
- Soursial ouzh herberc'h a skolidi (bod ha boued).
- Labourat ingal gant ar benngasourien hag ar benngelennerien war ar raktres pedagogiezh ha desavadurezh.

#### **Doare den**

- Live Bak + 4
- 5 bloavezh skiant-prenet en deskadurezh d'an nebeutañ (kelenner·ez, penngasour·ez (CPE), kasour·ez)
- En e.he aes evit daremprediñ dre gomz ha dre skrid, e brezhoneg hag e galleg ; mestroniañ an urzhiataerezh hag anavezout mat mont en-dro an Deskadurezh-Stad.
- Efedus evit aozañ labour, merañ an danvezioù mallusañ ha gouest da verañ meur a zoser war un dro.

#### **Titouroù all**

- Lec'h labour : Gwened
- Kevrat : Didermen
- Padelezh labour : Hervez an diskarg eurvezhioù
- Deiziad kregiñ : Kreiz miz Eost d'an diwezatañ
- Gopr kregiñ : diazezet war indis an Deskadurezh-Stad
- Statud : Sterniad·ez
- Spletoù : gwarez yec'hed, prevoyañs

Trugarez d'an dud a vefe dedenet gant ar post dont e darempred ganeomp evit kaout muioc'h a ditouroù.

Ma z'oc'h dedennet gant ar post, trugarez da gas ho CV mui lizher en em ginnig da [tuta@diwan.bzh](mailto:tuta@diwan.bzh) a-raok ar **15/07/2024**

*Diwan recherche le-la futur-e directeur-riche du collège-lycée de Vannes.*

***Le-la directeur-riche du collège-lycée est responsable du fonctionnement de l'établissement dans les domaines suivants :***

- Pédagogie*
- Vie scolaire*
- Administration*
- Sécurité*

***Dans le cadre de ses fonctions, il incombe au-à la directeur-riche de mener à bien les missions suivantes :***

- Organiser et diriger les réunions des responsables animateurs, professeurs principaux et réunions d'équipe*
- Gérer les différents services, les emplois du temps et l'embauche de nouveaux personnels de l'établissement*
- Préparer le budget et en assurer le pilotage*
- Etre en charge des relations entre le collège-lycée et Diwan, l'Education Nationale, les parents d'élèves, la Région Bretagne, le Département...*
- Organiser les conseils de classe, les conseils de gestion du collège-lycée, les conseils d'établissement, les examens nationaux ou spécifiques à Diwan*
- Veiller aux conditions d'hébergement des élèves (Bod ha boued)*
- Associer les animateurs principaux et les professeurs principaux dans la définition du projet pédagogique et éducatif de l'établissement*

### ***Profil***

*-Niveau bac + 4*

*-5 années d'expérience dans l'Education Nationale en tant que professeur-e ou responsable animateur / CPE ou animateur-riche / surveillant-e...*

*Excellent-e communicant-e, aussi à l'aise à l'oral qu'à l'écrit, en breton comme en français, maîtrise de l'outil informatique et connaissances du fonctionnement de l'Education Nationale.*

*Efficace dans l'organisation du travail, de la gestion des priorités et capable de gérer simultanément plusieurs dossiers.*

### ***Autres informations***

*Lieu de travail : Vannes*

*Type de contrat : CDI*

*Durée du travail : Temps plein ou selon le temps de décharge*

*Date d'embauche : Mi- août au plus tard*

*Salaire de départ : selon indice et basé sur la valeur du point de la fonction publique*

*Statut : Cadre*

*Avantages : mutuelle, prévoyance*

*Les personnes intéressées et qui souhaitent obtenir plus d'informations sur le poste sont invitées à prendre contact avec nos services aux coordonnées indiquées ci-dessous.*

*Si vous êtes intéressé-e par le poste, merci de transmettre votre candidature (CV + Lettre de motivation) à [tuta@diwan.bzh](mailto:tuta@diwan.bzh) avant le 15/7/24.*