



Groupe scolaire Les Chartreux

Le groupe scolaire Les Chartreux recherche un

SECRETAIRE VIE SCOLAIRE F/H

📍 *Lieu : Collège Les Chartreux Saint-Charles
22 rue André Bonin – 69004 LYON*

CDI temps partiel : 80 %

📅 *Poste à pourvoir en janvier 2025*

Salaire : 1727 € brut mensuel

ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL

L'Institution des Chartreux est un groupe scolaire privé sous contrat, comptant, sur 10 sites, plus de 4700 élèves, de la maternelle au post-bac.

L'Institution recherche aujourd'hui une Secrétaire Vie Scolaire pour son collège Les Chartreux Saint-Charles.

MISSIONS

Missions communes à l'ensemble du personnel du groupe scolaire :

- Contribuer à la promotion du projet éducatif des Chartreux
- Favoriser l'épanouissement de la personne humaine dans ses dimensions physique, intellectuelle, spirituelle
- Accueillir avec bienveillance le caractère propre, confessionnel, de l'établissement
- Permettre le bon déroulement des activités scolaires de l'établissement
- Participer à l'image d'excellence de l'établissement
- Être le lien entre les acteurs externes et internes de l'établissement

Missions propres au poste de Secrétaire Vie Scolaire :

- Assurer l'accueil physique des visiteurs, élèves et familles
- Contrôler les entrées et les sorties
- Contrôler le passage des élèves au restaurant scolaire
- Assurer la gestion du standard téléphonique
- Assurer la gestion des dossiers de demande de bourse
- Assurer la gestion des dossiers d'admission
- Archiver les dossiers scolaires
- Veiller à la bonne gestion du matériel scolaire, administratif et des fournitures de bureau

Rattachement hiérarchique :

Le poste est placé sous l'autorité du Secrétaire Général du Groupe Chartreux ainsi que du Chef d'établissement du Collège Les Chartreux Saint-Charles.

Lieu du poste : en présentiel

MODALITÉS DE CANDIDATURE

CV et lettre de motivation uniquement par email à recrutement@leschartreux.net