

# Préfet de la vie scolaire des classes préparatoires

L'**Institution Sainte-Marie d'Antony** est un établissement catholique d'enseignement allant de la Maternelle aux classes préparatoires scientifiques, avec Collège et Lycée pour un ensemble de 3.500 élèves et une équipe de 200 enseignants et 100 salariés.

**Nous recherchons un « Préfet de la vie scolaire des classes préparatoires H/F » pour les CPGE (Classes Préparatoires aux Grandes Ecoles)**

Vous êtes reconnu (e) pour :

- Votre excellente capacité à encadrer les jeunes,
- Vos qualités relationnelles, votre écoute et votre disponibilité,
- Vos capacités d'organisation et de rigueur,
- Votre bienveillance.

**Ce poste en CDI à temps complet est fait pour vous !**

Rattaché(e) au censeur des CPGE, à qui vous rendrez compte quotidiennement, vous avez pour principales missions, dans l'esprit du projet marianiste et pour la division des classes préparatoires :

- Être interlocuteur de référence des élèves et des professeurs de CPGE pour tout ce qui concerne la vie scolaire ;
- Organiser le quotidien de la vie de la division : devoirs sur table, calendrier et logistique des colles, concours blanc, préparation des oraux en classe de maths spé, matériel, sécurité, gestion des absences des élèves et des enseignants dans le respect du règlement ;
- Participer au suivi de la scolarité des élèves (vie scolaire) et du calendrier ;
- Participer et proposer l'organisation d'événements et activités scolaires, culturels, associatifs et spirituels, en lien avec l'APS (Adjoint Pastoral Scolaire), le chargé de la vie culturelle et les autres préfets de l'établissement.
- Assurer la gestion des relations courantes avec les familles des élèves de CPGE ;
- Prendre en charge les difficultés de la vie des élèves, les actions disciplinaires au sein de l'établissement et suivre tout spécialement les élèves à besoins particuliers (handicap et tiers temps notamment) ;
- Assurer la collecte, la tenue et le suivi des états de présence ou d'absence ;
- Accueillir les étudiants à leur arrivée le matin ;
- Encadrer, animer et accompagner les surveillants de DST (devoirs sur table) , les enseignants et les étudiants khôlleurs ;
- Travailler en collaboration avec les autres Préfets, le corps enseignant et les différents intervenants de l'établissement ;
- Assurer la gestion des demandes de travaux en signalant les pannes et les réparations nécessaires et gérer les besoins en fournitures ;
- Apporter votre aide à l'assistante du censeur pour la gestion des documents administratifs et l'archivage des dossiers élèves de l'établissement ;
- Participer à l'organisation des Journées Portes Ouvertes et assurer certains forums ou salons d'information sur les CPGE de Sainte Marie ce qui comprend plusieurs samedis travaillés par an.
- Suppléer le censeur en cas d'absence de ce dernier

## PRÉREQUIS POUR LE POSTE

- Connaissance de l'enseignement catholique et du système éducatif
- Une connaissance des classes préparatoires serait appréciée
- Compétences en bureautique courante (Word et Excel)

Poste basé à Antony (92) à pourvoir en août 2026

Rémunération selon expérience et qualification

**Vous souhaitez postuler ?**

Merci de transmettre votre candidature (CV et lettre de motivation)

À Nawel BLAL [nblal@ism-antony.org](mailto:nblal@ism-antony.org)