



Sainte-Marie de Neuilly est un établissement catholique d'enseignement privé, rattaché aux établissements d'inspiration ignatienne *Daniélou EDUCATION* et sous contrat d'association avec l'Etat. **De la Grande Section de Maternelle aux classes Préparatoires littéraires**, il accueille dans son ensemble environ **1200 élèves** grâce à une équipe de **110 professeurs** et **60 salariés**, à Neuilly-sur-Seine (92).

Le projet des établissements *Daniélou EDUCATION* repose sur une formation attachée à un accompagnement attentif de chaque élève lui permettant de discerner ses talents et de les développer, en grand respect de chaque personne. Dans cet esprit, la formation spirituelle et intellectuelle associe une formation humaine qui préconise le développement de l'autonomie et de la liberté, la créativité et la persévérance, l'esprit d'équipe et le goût de l'engagement, le sens du service.

#### MISSIONS PRINCIPALES

---

Rattaché à la Responsable de Division, en collaboration avec l'équipe éducative et pédagogique, l'Adjoint d'éducation a pour mission de seconder la Responsable de Division du niveau concerné dans sa mission d'éducation auprès des élèves.

#### ACTIVITES DU POSTE

---

- Assurer une présence et un accueil au quotidien auprès des élèves et des professeurs
- Faire respecter le climat de travail et le règlement dans l'ensemble de la division
- Être attentive à chaque élève, en créant un climat positif et bienveillant, propice aux apprentissages
- Connaître les objectifs pédagogiques, humains et spirituels du niveau
- Mettre en œuvre les directives de la responsable et lui communiquer les informations nécessaires à la vie de la division
- Collaborer avec l'ensemble des membres des équipes
- Veiller à la tenue et au rangement de la division
- Assurer l'organisation matérielle et administrative des cours et des activités
- Contribuer à organiser et participer aux événements de la division à la demande de la responsable
- Aider à l'apprentissage et au bon fonctionnement de l'autodiscipline, notamment dans les études et lors des devoirs.

#### COMPETENCES REQUISES & QUALITES ATTENDUES

---

- Une qualité d'écoute des jeunes bienveillante et respectueuse
- Une maîtrise d'Office 365
- Une capacité à s'organiser, à hiérarchiser, à gérer les priorités
- Une aptitude à faire preuve d'autorité
- Le respect de la confidentialité des situations personnelles des élèves
- Une capacité à travailler en équipe et à rendre compte
- Un bon relationnel, avec les professeurs, les élèves et leurs familles

Poste à temps partiel en CDI, à pourvoir à la rentrée 2026.

Rémunération : selon la convention Collective EPNL (CC 3218) et l'expérience

Si vous souhaitez candidater, merci d'adresser votre CV et lettre de motivation à Mathilde de Neuville,  
Responsable RH, [recrutement@saintemarieneuilly.fr](mailto:recrutement@saintemarieneuilly.fr)