



STANISLAS

## Nous recherchons

### Un préfet d'internat des classes préparatoires

Date de prise de poste : à compter de fin août 2026

Lieu : Paris 6eme / Type de Contrat : CDI

**Le Collège Stanislas scolarise au cœur de Paris plus de 3 800 élèves de la maternelle aux classes préparatoires, dont plus de 700 sont accueillis en internat.**

**Le titulaire du poste est responsable de l'internat des garçons, de sa bonne organisation générale comme de la qualité de vie et d'engagement des internes. Il est chargé d'assurer la mise en œuvre du projet éducatif, pédagogique et pastoral des élèves dont il a la charge. Il est également garant du respect des règles de vie commune.**

#### Missions principales

Dans le cadre de ses fonctions, le titulaire du poste assure les missions suivantes,

- Veille au quotidien à la tenue et à l'état des différents lieux de son internat : préfecture, foyer, chambres, couloirs, sanitaires et salles d'eau, en lien étroit et constant avec l'intendance. Manage une équipe de maîtres d'internat en charge des études, des astreintes, etc.
- Organise et assure les différentes procédures d'évacuation et de sécurité.
- Participe, avec les préfets de jour, à l'ambiance de travail et à la vie commune des classes préparatoires.
- Veille à l'équilibre de vie et à l'engagement académique de chaque élève en coopérant par des échanges réguliers avec le Censeur-Directeur, le préfet de division et les familles.
- Anime l'internat par l'organisation des moments phares : WE d'intégration, fête de l'internat.
- Coordonne avec la préfète de l'internat des filles la vie étudiante et communautaire, en lien étroit avec les groupes d'élèves adéquats (BDE et BVZ, clubs, corniches...).
- Prend part à la vie spirituelle proposée aux élèves (complies, messes du mercredi...).
- Tient une permanence en soirée afin de rencontrer les élèves et de répondre à leurs demandes.
- Assure une gestion administrative notamment pour des demandes d'élèves concernant la CAF ou pour un lien avec des ambassades pour les étudiants étrangers.
- Participe, avec le Censeur, à la gestion du budget de l'internat et s'assure de son bon suivi.
- Accompagne les élèves durant les semaines de révision à Montligeon et organise les départs de cars durant les périodes de concours, en coordination avec le Censeur.

#### Compétences professionnelles et qualités personnelles requises

- Sait faire respecter les règles de fonctionnement de l'établissement et celles propres de l'internat,
- Comprend, respecte et vit le projet de l'établissement
- Connait les consignes de sécurité et sait détecter les dysfonctionnements matériels et les signaler.
- Avoir une situation personnelle permettant une stabilité dans ce poste.
- Avoir le souci du travail en équipe ainsi qu'une volonté d'accompagner les élèves.
- Faire preuve de discrétion et de confidentialité.
- Sens aigu des responsabilités et grandes qualités relationnelles.
- Faire preuve d'une grande rigueur (particulièrement lors des périodes charnières telles que les concours).
- Maîtrise du Pack Office (Word, Excel...)

Si vous souhaitez contribuer au développement d'une institution reconnue de l'enseignement catholique, nous vous invitons à envoyer votre candidature (CV et lettre de motivation) à l'adresse suivante : [recrutement@stanislas.fr](mailto:recrutement@stanislas.fr) en précisant dans l'objet du mail l'intitulé du poste recherché. A Stanislas, la diversité et l'inclusion font partie de nos valeurs. Toutes les candidatures qualifiées recevront une considération égale.

\*\*\*\*\*