

27-01-2026

Emplacement : <https://recrutement.mlfmonde.org/offre-emploi-3688.html>**Corps :****Disciplines :****Date limite pour postuler :** 20-03-2026**Date de prise de poste :** 25-08-2026**Type de contrat :****Durée :** N.A.**Poste étudié en Commission Consultative Paritaire :** Non**Etablissement :** Lycée international de Boston**Localisation :** États-Unis / Boston**Statut d'établissement :** Partenaire du réseau de la Mlf**Définition de poste :**

Directeur des programmes français du secondaire et des affaires françaises de l'établissement 2026-27 Cambridge Campus - Cambridge, MA 02140 Overview Salary Range \$90,000.00 - \$120,000.00 Salary/year Level Experienced Position Type Full-Time/Part-Time Education Level 4 Year Degree Travel Percentage None Category Education

Profil recherché :

Description & Responsibilités

À PROPOS DU LYCÉE INTERNATIONAL DE BOSTON

Le Lycée International de Boston, situé à Cambridge, Massachusetts, ouvre un monde de possibilités aux élèves de la maternelle à la terminale. Le LIB offre une éducation multilingue rigoureuse, des expériences culturelles inclusives et une conscience globale nécessaire pour apprendre et avoir un impact, tant aujourd'hui que dans le futur. Nos cours sont dispensés en anglais et en français, dotant les étudiants non seulement de la capacité de parler couramment au moins deux langues, mais de penser dans au moins deux langues. Leurs esprits seront à jamais ouverts aux idées, aux perspectives et aux innovations diverses des peuples, des pays et des sociétés qu'ils découvriront au LIB et au-delà.

Au LIB, la Diversité, l'Équité, l'Inclusion et l'Appartenance (DEIB) sont des éléments intentionnels et essentiels de notre éducation de haute qualité. Nous nous efforçons de veiller à ce que tous les membres de la communauté se sentent valorisés et éprouvent un fort sentiment d'appartenance. En tant qu'école internationale, honorer les origines diverses, les langues, les identités, les capacités, les expériences et les perspectives de notre communauté est essentiel à notre culture et à notre mission.

Le/la Directeur-riche des programmes français du secondaire et des affaires françaises de l'établissement est un poste de direction à temps plein, responsable de la cohérence et du développement du programme français de la 6^e à la Terminale. Le poste couvre le pilotage stratégique des programmes, la gestion opérationnelle des examens français, le suivi académique des élèves du cursus français ainsi que les relations institutionnelles avec les autorités éducatives françaises. Le/la Directeur-riche des programmes français rend compte à la Directrice du Secondaire.

RESPONSABILITÉS :**LEADERSHIP STRATÉGIQUE**Vision et développement des programmes (6^e à Terminale)

Piloter la mise en œuvre des programmes de l'Éducation nationale française et des parcours FLE de la 6^e à la Terminale, en garantissant cohérence, continuité et conformité aux exigences du MEN

Superviser la progression du curriculum du collège au lycée et contribuer au projet d'établissement

Organiser et animer les conseils de cycles afin d'assurer l'alignement vertical et la cohérence des parcours

27-01-2026

Emplacement : <https://recrutement.mlfmonde.org/offre-emploi-3688.html>

Animer les réunions de l'équipe enseignante du programme français et maintenir des ressources pédagogiques partagées

Accompagner l'harmonisation des pratiques pédagogiques (attendus, évaluations, bulletins, développement professionnel)

Coordonner avec l'école primaire les projets liés à la bibliothèque, aux médias et aux arts afin d'assurer une cohérence de la maternelle à la terminale

Coordonner les projets AEFE et autres initiatives de la Francophonie

Superviser et mettre en œuvre le projet d'établissement

Homologation et accréditations

Piloter le processus d'homologation et assurer l'alignement permanent avec les exigences du MEN

Contribuer aux processus de réaccréditation NEASC, CIS et IBO, en particulier pour la collecte et l'analyse des éléments de preuve relatifs au programme français

Soutenir les initiatives stratégiques renforçant la Francophonie et la culture française au sein de l'établissement

GESTION OPÉRATIONNELLE

Pilotage et organisation des examens

Assurer la gestion opérationnelle de l'ensemble des examens officiels français (Diplôme National du Brevet, Baccalauréat et autres évaluations MEN)

Gérer les plateformes numériques du MEN (Viatique, Santorin) pour la saisie des données, la planification des épreuves et la transmission des résultats

Élaborer et maintenir les calendriers d'examens, y compris les DST et les périodes de révision pour le collège et le lycée

Coordonner et superviser l'organisation sur site du brevet, du baccalauréat et de toutes les surveillances requises

Veiller à la conformité de l'ensemble des procédures avec les protocoles du MEN, les exigences d'homologation et les procédures internes de l'établissement

Coordination du dispositif d'accompagnement et du programme EVARS (cursus français 6^e à Terminale)

Coordonner avec la direction de la vie scolaire les programmes d'accompagnement (Advisory) pour les élèves du cursus français, en garantissant cohérence et continuité

Superviser et adapter le programme EVARS au contexte international, en assurant sa conformité complète avec les exigences du MEN ; coordonner avec l'école primaire pour une continuité des parcours

Fournir aux référents les ressources et cadres nécessaires à une mise en œuvre efficace

Développer des opportunités de service communautaire pour les élèves du cursus français, en lien avec les objectifs pédagogiques et les attentes d'engagement civique

SUIVI ACADÉMIQUE ET RÉUSSITE DES ÉLÈVES

Suivi et pilotage académique (cursus français 6^e à Terminale)

Assurer le suivi de la progression des élèves sur l'ensemble du continuum 6^e à Terminale

Collaborer avec les équipes Grande Section à Terminale sur les questions de positionnement, transitions, attentes académiques et cohérence curriculaire

Analyser les résultats aux examens et les bulletins, présider les conseils de classe et étudier les tendances de performance

Animer des réunions bimensuelles de l'équipe de soutien scolaire aux élèves afin de coordonner les plans

27-01-2026

Emplacement : <https://recrutement.mlfmonde.org/offre-emploi-3688.html>

d'accompagnement

Maintenir une communication claire et régulière avec les familles concernant la progression et les mesures de soutien

Veiller à l'alignement des exigences académiques et des dispositifs d'accompagnement avec les standards français et la mission de l'établissement, y compris l'organisation des Learning Centers pour le cursus français

Gérer les procédures AFFELNET

Coordonner avec le/la conseiller·ère d'orientation les dispositifs spécifiques au système français (Parcoursup, Agora, stages d'observation, stages professionnels, etc.)

COMMUNAUTÉ ET RELATIONS EXTÉRIEURES

Francophonie et culture

Superviser les initiatives liées à la Francophonie et veiller à l'intégration du contexte culturel français dans la vision stratégique de l'établissement

Partenariats et relations institutionnelles

Être l'interlocuteur principal du Consulat, des réseaux AEFE, de la MLF, de la FACCNE et d'autres organisations culturelles et éducatives françaises

Représenter le programme français de l'établissement auprès des partenaires externes

Admissions, fidélisation et familles candidates

Piloter et coordonner les initiatives de fidélisation des élèves du cursus français (classes de CM2 à Première), avec une attention particulière aux transitions CM2/6^e et 4^e/3^e / 3^e/Seconde

Rencontrer les familles candidates intéressées par le programme français de la 6^e à la Terminale

Soutenir les processus d'admission pour les élèves du cursus français

COMPÉTENCES DE BASE :

Le LIB a identifié des compétences prioritaires que tous les enseignants du LIB devraient posséder :

Démontre une compétence interculturelle : capacité à changer de perspective culturelle et à s'adapter aux différences culturelles.

Favorise une expérience éducative rigoureuse et inclusive : engage les étudiants dans un apprentissage qui est pertinent pour eux.

Travaille de manière collaborative : collabore efficacement avec les collègues pour atteindre des objectifs communs.

Favorise la diversité, l'équité, l'inclusion et l'appartenance : soutient la création d'une communauté où tous savent qu'ils y appartiennent.

Construit des solutions : participe à la création proactive et créative de solutions pour différents types de défis.

Cultive une culture du bien-être : construit et entretient des relations solides basées sur l'empathie et le respect mutuel.

Démontre une littératie numérique : reste à jour avec les technologies émergentes et s'adapte à de nouveaux outils et plateformes.

Gère la complexité et l'ambiguïté : capacité à faire face à des défis où il n'y a pas de solution ou de résultat clair.

Démontre de la flexibilité et de l'adaptabilité : embrasse le changement et s'ajuste en cas de besoin.

Démontre une éthique de travail forte et courageuse : prend des initiatives et travaille avec intégrité et responsabilité.

27-01-2026

Emplacement : <https://recrutement.mlfmonde.org/offre-emploi-3688.html>

Communiquer et répondre : écouter et répondre avec empathie et respect en temps opportun.

Qualifications and Benefits

AVANTAGES SOCIAUX :

Couverture médicale, dentaire, et de vision (nous proposons un plan PPO et 2 plans HMO)

Programmes HSA, FSA et Dependent-Care FSA

Fonds de retraite (403b TIAA) immédiatement acquis et abondement de 2% entièrement acquis après un an de service

Congés longue maladie à long terme parrainés par l'employeur

Rémunération compétitive : de \$90,000 à \$120,000 en fonction de l'expérience du candidat

Opportunités de développement professionnel, y compris une aide aux frais de scolarité pour les programmes admissibles.

Incitations au transport.

Congé parental de 12 semaines après deux ans d'emploi.

Cours de langues offerts.

ÉDUCATION ET EXPÉRIENCE - REQUIS :

Diplôme supérieur : master en éducation, en gestion des établissements scolaires (Educational Leadership) ou dans un domaine connexe est exigé.

Certification : la réussite aux concours du MEN (CAPES ou Agrégation) ou une certification de personnel de direction (Perdir) est souhaitée afin de piloter efficacement la mise en œuvre des programmes nationaux.

Aptitude et compétences démontrées pour répondre aux compétences de base établies par le LIB telles que décrites ci-dessus.

Bilinguisme : Une maîtrise parfaite du français et de l'anglais (écrit et oral) est essentielle pour assurer la liaison entre les autorités françaises, la direction de l'école et les familles.

Extrait de casier judiciaire.

Leadership pédagogique : Un minimum de 5 à 7 ans d'expérience dans l'administration ou la direction académique (ex. : chef de département, coordonnateur de cycle ou adjoint de direction), de préférence dans un environnement scolaire bilingue ou international.

Expertise curriculaire : Réussite confirmée dans l'enseignement et la coordination du curriculum français du secondaire (Collège et lycée), avec une expérience spécifique de la réforme du Baccalauréat et du BFI (Baccalauréat français international).

Gestion de l'homologation : Expérience avérée dans la gestion des processus d'accréditation et d'homologation auprès des autorités éducatives françaises (AEFE/MEN). Une familiarité avec les cadres internationaux (NEASC, CIS ou IBO) est un plus.

Administration des examens : Expérience pratique de l'organisation des examens officiels français et maîtrise des plateformes numériques dédiées (Viatique, Santorin et Cyclades) pour la gestion du Brevet et du Baccalauréat.

Supervision du soutien aux élèves : Expérience dans l'encadrement d'équipes de soutien (besoins éducatifs particuliers ou conseil d'orientation), avec une solide compréhension des pratiques d'éducation inclusive et des initiatives de bien-être.

Maîtrise technique : excellente connaissance des logiciels éducatifs français (ex : AFFELNET) et des plateformes d'examen, ainsi que des outils administratifs courants (Google Workspace) pour la gestion des emplois du temps et des calendriers.

Note sur la disponibilité : En raison de la double nature de ce poste (supervision administrative et leadership), une grande disponibilité est requise pour les réunions avec les parents, le corps enseignant et les partenaires externes. L'établissement ne propose pas de parrainage de visa de travail pour ce poste.

27-01-2026

Emplacement : <https://recrutement.mlfmonde.org/offre-emploi-3688.html>**POLITIQUE DE NON-DISCRIMINATION**

Le Lycée International de Boston offre des opportunités d'emploi égales à tous les employés qualifiés et aux demandeurs d'emploi, sans distinction de race, de couleur, de religion, de sexe, d'orientation sexuelle, d'identité de genre ou d'expression, d'origine nationale, d'âge, de handicap, d'informations génétiques, de grossesse, de statut de vétéran militaire ou d'autres statuts protégés par les lois fédérales, étatiques et locales applicables. Le Lycée International de Boston se conforme à toutes les lois applicables en ce qui concerne les termes et conditions d'emploi, y compris, mais sans s'y limiter, le recrutement, le placement, la promotion, le licenciement, la mise à pied, le transfert, les congés, la rémunération et la formation.

Le Lycée International de Boston interdit expressément toute forme de harcèlement ou de discrimination illégale envers les employés. Au Lycée International de Boston, nous aspirons à créer une communauté scolaire diversifiée, équitable et inclusive. Nous reconnaissons que la réduction de l'homogénéité dans notre corps enseignant est une étape essentielle, ainsi que la création de conditions où une main-d'œuvre diversifiée et interculturellement compétente peut prospérer à travers toutes les lignes de différence. Nous encourageons vivement les candidats qui contribuent à cette diversité à postuler.