

## **Lyceum Head of School Position**

Lyceum Kennedy French American School is seeking a qualified and experienced Head of School. The position is open from August 2021.

Lyceum Kennedy was founded in 1964 and offers a bilingual French-English and International Baccalaureate Diploma (IBDP) program. The school currently enrolls approximately 200 students (from Nursery to 12th grade) and is located in midtown New York City, two blocks from the United Nations. It welcomes students from various backgrounds and nationalities throughout the world.

The potential candidate for this position is required to have had at least five years Head of School leadership and management experience, recognized by the French Ministry of National Education.

He/she is familiar with the American curricula as much as the French program and is knowledgeable about the International Baccalaureate (IB) program; ensuring that the content of these programs is appropriate, and the teaching standards and methodology are upheld.

The applicant would adhere to the standards of the New York State Board of Regents; he/she also supervises the conformity of the International Baccalaureate with the standards dictated by the IBO; he/she ensures the standards of the French Ministry of National Education are sustained and executed.

The Head of School is responsible for the general organization of the school, monitors the quality of teaching and chairs the different councils. He/she drafts the school's budget, implements school projects, manages the school's admissions director to increase the school's enrollment and will develop a long-term strategy for the school. He/she works closely with the school's Advisory Board, President/CEO and other senior school administrators.

He/she is responsible for the recruitment and vetting of the most qualified teachers, from France and other countries. The applicant would provide the school's teachers with continuous professional training. Foremost, Lyceum Kennedy's head of school manages the communication and maintains positive relationships with students, parents, administration, staff and the entire school community.

Application deadline (letter of motivation and CV to [personnel@lyceumkennedy.org](mailto:personnel@lyceumkennedy.org) is April 10, 2021.

## **Appel à candidature pour le recrutement d'un(e) proviseur(e)**

Le Lyceum Kennedy French American School recherche un(e) proviseur(e) expérimenté(e). Le poste est à pourvoir à compter du mois d'août 2021.

Notre établissement, qui compte environ 200 élèves, a été fondé en 1964 et offre un programme bilingue français-anglais. Il est situé au centre de New York City, à quelques centaines de mètres des Nations Unies. Il accueille des élèves venus d'origines diverses, de la petite section de maternelle à la terminale.

Le candidat potentiel à ce poste est un(e) proviseur(e) ou proviseur(e)-adjoint(e) reconnu(e) par le ministère de l'Éducation nationale, en poste dans cette fonction depuis au moins cinq ans au sein d'un établissement français bilingue.

Il/elle connaît le programme américain autant que le programme français et veille à ce que le contenu de ceux-ci et une méthode pédagogique appropriée soient mis en place et respectés.

Il/elle devra adhérer aux standards du Board of Regents de l'État de New York; il/elle supervise aussi la conformité du baccalauréat international aux normes dictées par l'Organisation du Baccalauréat International. Il/elle assure le maintien, voire le développement, de l'homologation accordée par le ministère de l'Éducation nationale français.

Le/la proviseur(e) est responsable de l'organisation générale de l'établissement, en dirige toutes les instances. Il/elle propose le budget, les différents projets et une stratégie à long terme à l'advisory board et à la présidente de l'école avec lesquels il/elle entretient des liens étroits.

Il/elle est chargé(e) du recrutement des professeurs, français et d'autres pays, les plus adaptés à nos méthodes d'enseignement. Il/elle veille ensuite à la qualité de leur enseignement et assure l'organisation de la formation continue.

Il/elle supervise la communication interne et externe et entretient les meilleures relations avec les élèves, les parents, le personnel de l'administration et toute la communauté éducative. Il/elle promeut le recrutement de nouveaux élèves et le rayonnement de l'établissement tout en travaillant en étroite collaboration avec le Conseil d'administration.

La date limite de réception des candidatures (lettre de motivation et CV) est fixée au 10 avril 2021, délai de rigueur. Les candidatures seront adressées à l'adresse électronique [personnel@lyceumkennedy.org](mailto:personnel@lyceumkennedy.org)