

FICHE DE POSTE RECRUTEMENT DAFCO / GIP FCIP

Poste à pourvoir :

Coordonnateur pédagogique et administratif (F/H)

Sous l'autorité de la directrice du GIP FCIP, il, elle participe activement à l'ensemble des dispositifs gérés par le département Contrats Aidés et assure la mise en œuvre et le suivi du plan de formation et d'accompagnement des contrats aidés en poste dans les établissements scolaires de l'Académie de La Réunion. Le poste peut également être mutualisé avec d'autres départements du GIP FCIP sur des actions de formation, dispositifs et/ou accompagnements.

Missions et activités :

Coordonne la mise en œuvre des actions pour les dispositifs définis :

- Participe à l'ingénierie des dispositifs et aux réponses aux mises en concurrence
- Propose des moyens pédagogiques adaptés aux dispositifs et organise les actions
- Assure les relations avec les intervenants et prépare les documents administratifs et pédagogiques nécessaires
- Assure l'organisation matérielle des actions conformément aux obligations des organismes de formation, à la démarche qualité et aux exigences des partenaires
- Participe à la rédaction des bilans quantitatifs et qualitatifs du dispositif, suit les bilans pédagogiques des actions mises en œuvre au sein du département, en lien régulier avec les intervenants et les commanditaires.

Assure le suivi régulier :

- des dispositifs conformément au cahier des charges et/ou conventions, en lien avec les partenaires internes et externes ;
- des documents administratifs en lien avec les services concernés ;
- des données permettant la rédaction des bilans quantitatifs, qualitatifs et financiers du dispositif

Profil recherché :

Accessible à partir de Licence 3 (spécialité Formation, Ressources Humaines, Management...)

Connaissances exigées de la formation continue, des obligations des organismes de formation ainsi que du système éducatif

Capacités rédactionnelles, sens de l'analyse et de la synthèse

Sens de l'organisation, gestion des échéances

Qualités relationnelles (sens du travail en équipe, suivi des équipes projet, animation de réunions...)

Maîtrise des outils informatiques niveau C2I

Durée du contrat : 1 an renouvelable

Quotité : 100 %

Lieu de travail : DAFCO / GIP FCIP - 26, rue Pitel – Ste Clotilde

Déplacements ponctuels à prévoir sur toute l'île

Statut : Personnel enseignant, titulaire ou contractuel, mis à disposition au GIP FCIP par le rectorat

Rémunération : selon le statut

Contact :

Les candidatures seront reçues exclusivement par messagerie électronique à : gip-direction@ac-reunion.fr

GIP FCIP

Direction

2019-2020

Affaire suivie par
Valentine CAMALON

Téléphone
0262 29 78 30

Courriel
gip-direction@ac-reunion.fr

26 rue Pitel 97490 Ste Clotilde

Site internet
www.ac-reunion.fr