

Coordinateur-riche adjoint-e de formation à Die**Mission :**

Contribuer au bon déroulement de la formation d'ouvrier-e en éco-construction en cours et assurer la mise en oeuvre de la prochaine formation

Activités principales :Formation en cours

Assurer le suivi des stagiaires et des intervenants (émargement, enquêtes satisfaction, contrats de prestation, suivi facturation, ...)

Organiser les bilans intermédiaire et final, les examens.

Coordonner les plannings liés à la formation (réservation de salles, convocation des jurys, bilans)

Participer à l'accompagnement social et professionnel des stagiaires, en lien avec les prescripteurs

Participer au suivi de l'acquisition des compétences des stagiaires et effectuer les visites en entreprises.

Formation à venir

Promouvoir la formation auprès des prescripteurs et des futur-e-s candidat-e-s.

Organiser des informations collectives et webinair

Participer à l'étude des candidatures et organiser la sélection.

Organiser les sessions d'entretiens

Assurer les démarches administratives de fin et début de formation (rédaction des PV d'examens, des conventions de formation, des livrets des stagiaires, ...)

En continu

Echanger sur les pratiques avec les autres coordinateurs et avec l'ensemble de l'équipe pédagogique.

Participer aux réunions d'équipe à Die et Saint Appolinard (siège de l'association)

Moyens :

Suite LibreOffice, Microsoft Office. Ordinateur. Téléphone.

Rattachement hiérarchique et fonctionnel :

Rattachement hiérarchique : direction de Aplomb.

Rattachement fonctionnel : responsable d'antenne, responsable formation et qualité.

Liens d'équipe : responsable d'antenne, coordinatrice pédagogique, coordinatrice technique, formatrices (teurs), assistante formation, autres coordinatrices (teurs).

Profil recherché :

Expérience dans l'accompagnement de public en situation d'apprentissage

Sens de l'organisation, rigueur.

Aisance et appétence pour le travail administratif

Capacités d'écoute et relationnelles développées.

Connaissance du fonctionnement d'un organisme de formation.

Aptitudes au travail en équipe.

Bonnes capacités rédactionnelles.

Expérience de travail dans un contexte associatif

Expérience bâtiment, écoconstruction ou fort intérêt et appétence pour l'écoconstruction.

Conditions :

28 heures par semaine. CDD de 10 mois minimum (remplacement congé maternité). Poste basé à Die avec déplacements ponctuels à prévoir. Taux horaire: 15,11€ brut. Envoyez votre candidature (CV+lettre de motivation) à quenouillere@aplomb38.org

Date limite de réception des candidatures: 25 octobre 2022. Entretiens prévus semaine du 7 novembre 2022. Prise de poste: 28 novembre 2022.