

## L'IRTS Nouvelle-Aquitaine Bordeaux recrute !

---

L'Institut Régional du Travail Social Nouvelle-Aquitaine Bordeaux est un établissement de formation et de recherche en intervention sociale, en relation avec les milieux professionnels, dont les missions sont définies par l'arrêté du 22 août 1986. Il dispense des formations initiales pour les futurs professionnels du travail social, en les préparant aux différents diplômes d'état, des formations continues pour les acteurs de l'action sociale déjà en activité et des formations supérieures des cadres du travail social.

L'Institut Régional du Travail Social Nouvelle-Aquitaine Bordeaux recrute au sein de son équipe :

### **Un(e) assistant(e) pédagogique (H/F) à temps complet en contrat à durée déterminée**

Vous intégrez l'équipe du CFA dans laquelle vous êtes chargé(e) du suivi pédagogique et administratif des dossiers, sous la subordination hiérarchique de la cheffe de service CFA et en étroite collaboration avec la responsable de formation.

### **Vos missions principales sont les suivantes :**

#### Activités Techniques

- Réaliser et suivre les supports contractuels (documents Cerfa, certificat de réalisation ...);
- Gérer le suivi administratif des formations (dossiers d'inscriptions, conventions de stage, suivi des absences, gestion des mouvements (*arrêt, suspension*), suivi des déclarations sur différentes plateformes, veille administrative...);
- Participer à l'organisation des formations, et des examens/certifications (programmation des activités, suivi des émargements, validation des plannings, organisation de la surveillance des épreuves écrites...);
- Gérer et coordonner les informations liées à la formation (traitement et transmission à l'équipe pédagogique);
- Elaborer les documents et outils utiles (rédaction de courriers, compte-rendu, mise en forme de documents pédagogiques, tableaux de bords, dossiers spécifiques, supports pédagogiques...);
- Accompagner les apprenants et les intervenants au quotidien (renseignement, identification des problématiques, traitement et remontées des difficultés...).

#### Activités sociales et organisationnelles

- Porter l'image de l'IRTS et participer à l'amélioration de l'expérience apprenant (optimisation de la qualité de service proposé...);
- Recueillir, synthétiser, exploiter des données et indicateurs;
- Travailler en synergie avec les formateurs, et le responsable de formation.

#### Activités transversales

- Contribuer aux projets transversaux de l'IRTS et participer si nécessaire aux activités des autres pôles et services;
- S'investir dans l'ensemble des événements organisés par l'Institut (notamment via une participation aux salons, des rencontres avec les apprenants ...).

1/2

**Compétences attendues :**

Compétences techniques et fonctionnelles

- Maîtrise du pack Microsoft office ;
- Connaissance des outils collaboratifs, (Teams, Zoom...)
- Connaissance souhaitée du secteur de la formation.

Compétences relationnelles et comportementales

- Sens du travail en équipe ;
- Capacité à transmettre et échanger des informations, à rendre compte ;
- Capacités de synthèse, rigueur intellectuelle ;
- Capacité à planifier et organiser son activité pour respecter délais et objectifs.

**Savoir être :**

Votre intégrité professionnelle, votre sens de l'organisation et du respect des normes en vigueur, ainsi que votre bon esprit d'équipe, seront des qualités indispensables pour réussir vos missions.

Conditions de recrutement :

- A compter de juin 2022
- Contrat à durée déterminée à temps complet d'une durée de DOUZE mois
- Statut et salaire à déterminer selon les dispositions de la CCNT du 15/03/1966.

Rejoignez notre équipe en nous faisant parvenir votre candidature : CV + lettre de motivation avant le 25 juin 2022 : **Par mail uniquement : [recrutement@irtsnouvelleaquitaine.fr](mailto:recrutement@irtsnouvelleaquitaine.fr)**