

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 indéterminée

Vous intégrez l'équipe de la direction des études dans laquelle vous êtes chargé(e) du suivi pédagogique et administratif des dossiers, en étroite collaboration avec le/la responsable de formation.

Vos missions principales sont les suivantes :

Activités Techniques

- Gérer le suivi administratif de la formation Moniteur Educateur (conventions de stage, suivi des absences, gestion des mouvements (*arrêt, suspension*), suivi des déclarations sur différentes plateformes, veille administrative...);
- Participer à l'organisation de la formation Moniteur Educateur, et des examens/certifications niveau 4 (programmation des activités, suivi des émargements, validation des plannings...);
- Organiser administrativement les épreuves du socle commun niveau 6;
- Réaliser l'assistance de direction du manager de proximité des formations sociales et éducatives de niveau 6;
- 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 indéterminée à temps complet
- 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**