



<https://latribunelibre.com/emploi/coordonateurtrice-pedagogique-f-h>

Coordinateur(trice) Pédagogique F/H

Description

Le(la) coordinateur(trice) pédagogique développe et met en œuvre les moyens pédagogiques, organise la formation des alternants et anime l'équipe des intervenants.

- **Recrutement et suivi des enseignants** : sourcing, entretiens, accompagnement et suivi administratif.
- **Animation et communication auprès des étudiants** : mobilisation, motivation, mise en place d'actions favorisant l'engagement et la vie de l'école.
- **Coordination des projets pédagogiques** : business games, ateliers, conférences, projets transversaux.
- **Suivi et évaluation** : enquêtes de satisfaction, suivi des résultats, organisation des examens blancs et des jurys.
- **Instances pédagogiques** : conseils de classe, réunions pédagogiques, animation de temps collectifs.
- **Gestion des plannings** : planification des activités de l'équipe pédagogique et des intervenants.
- **Participation aux événements de l'école** : JPO, forums, salons...
- **Lien avec les partenaires** : entreprises, formateurs, rectorat, CFA.
- **Contribution à la certification Qualiopi** : participation active aux process qualité et à l'amélioration continue.

Qualifications

Le secteur de l'enseignement supérieur évolue rapidement : nous recherchons une personne **adaptable, proactive et à l'aise dans la communication**.

Ce poste exige à la fois des compétences organisationnelles solides et une véritable aisance relationnelle pour animer et fédérer étudiants, formateurs et partenaires.

Compétences attendues :

- **Maîtrise des dispositifs de formation en apprentissage et du fonctionnement d'un CFA.**
- Connaissance générale des référentiels et circulaires BTS.
- Capacité à animer et fédérer une communauté (étudiants et formateurs).
- Excellentes qualités de communication orale et écrite en français.
- Maîtrise des outils bureautiques et du logiciel YPAREO.
- Rigueur dans l'organisation et capacité à gérer plusieurs priorités.
- Compétences en analyse et réactivité face à des situations complexes.
- Sens du relationnel et de la diplomatie.

Organisme employeur
AUREÏS FORMATION

Type de poste
Temps plein

Secteur
FORMATION CONTINUE
D'ADULTES

Lieu du poste
75120, PARIS 20, PARIS, France

Salaire de base
30000 € - **Salaire de base**
33000 €

Date de publication
24 septembre 2025 à 13:10

Valide jusqu'au
24.10.2025