



<https://latribunelibre.com/emploi/coordinateurtrice-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  
D'ADULTES

CONTINUE

### 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