

# Coordinateur pédagogique (H/F)

35136 Saint-Jacques-De-La-Lande [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat de travail temporaire

 01/07/2023

 Durée : 7 mois

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 € 10.85 / heure

## L'entreprise

Groupe Actual, créateur d'opportunité pour les entreprises et les candidats. Au sein de l'agence d'emploi Actual Rennes c'est Anaïs/Océane qui est à votre écoute pour vous aider dans votre recherche d'emploi et vos projets professionnels. Et n'oubliez pas : devenir collaborateur intérimaire chez Actual vous assure de nombreux avantages : CE, Livret actual jusqu'à 12%, Mutuelle,...

## Le poste

Actual Rennes Tertiaire recherche un/e Coordinateur Pédagogique pour notre partenaire basé à Saint Jacques de la Lande.

Votre rôle sera de coordonner le dispositif de formation, la vie scolaire ainsi que l'équipe pédagogique.

**Coordonner le dispositif de formation :** - Déterminer les ressources pédagogiques - Assurer le suivi des progressions pédagogiques - Participer à la mise en conformité des évolutions des programmes- optimiser les liaisons avec l'Académie / rectorat et les partenaires de formation- Elaborer et gérer les plannings de formations et emploi du temps- Inscrit les étudiants aux examens officiels (BTS, DEES et MASTER) - Vérifie la conformité et le contenu des dossiers de chaque étudiant puis les dépose avant la présentation aux examens - Animer différents modules de formation en face à face

**Coordonner la vie scolaire :** - Communiquer aux étudiants les informations relatives à l'organisation de leur scolarité - Assure la gestion du planning de salles, des emplois du temps, des absences,... - Préparer et organiser les conseils de classe, les DST et les examens blancs- Organiser les examens (sujets, planification des oraux, surveillants) - Saisir les informations relatives à la scolarité des étudiants (emploi du temps, dossier d'inscription des étudiants)- Assurer le suivi administratif des étudiants - Gérer et mettre à jour les dossiers d'inscription ou les contrats de professionnalisation des étudiants - Animer le réseau des anciens étudiants - Préparer le salon de l'étudiant / Préparer et participer aux journées d'intégration - Peut organiser le montage des dossiers d'inscription ou les contrats de professionnalisation en collaboration avec les consultants Formation et Carrière

**Coordonner l'équipe pédagogique** - Assurer le sourcing des intervenants (diffusions d'annonces, 1er rendez-vous,..) - Animer l'équipe pédagogique : organisation du réunions et des conseils de classe - Coordonner l'activité de l'équipe pédagogique - vérifier le respect des référentiels - Diffuser les bonnes pratiques d'animation auprès du vivier d'intervenants.

**Assurer le relais avec l'administration des ventes** - Assurer le suivi administratif des dossiers d'embauche et relevés d'heures des intervenants - Préparer et suivre mensuellement la facturation des étudiants et entreprises - Collecter des feuilles d'émargements, des attestations de présence - Préparer et suivre les remises en banque des chèques ou espèces liés au règlement des scolarités, du BDE, de la Sécurité Sociale. - Assurer le suivi budgétaire de l'école

Horaires entre 8h30-16h30 /10h30-18h30. Situé à Saint Jacques de la Lande, l'école est situé tout près de la ligne de Métro.

## **Le profil recherché**

De formation Master (M1, Master professionnel, recherche, ...) dans les secteurs de la formation, de l'enseignement, des ressources humaines, vous avez pu exercer sur un poste similaire pendant minimum 1 an.

Vous êtes à l'aise à l'oral ainsi qu'à l'écrit. Vous aimez travailler en équipe. Vous gérez votre temps en fonction des priorités.

Vous arrivez à vous adapter à des publics variés.

Si le poste vous intéresse, alors n'hésitez plus et cliquez sur postuler !