

recrute un(e)

Attaché.e à la coordination pédagogique en CDI

Le CFPTS - Centre de Formation Professionnelle aux Techniques du Spectacle

Situé aux portes de Paris, le CFPTS est le plus grand organisme de formation leader dans son domaine. Avec un catalogue de plus de 110 formations continues par an et 10 formations initiales ainsi que de nombreuses formations « à la carte » pour les entreprises, son offre de formation couvre tous les domaines techniques du Spectacle Vivant. Également lieu de réflexion et de recherche, en dialogue permanent avec la Profession, organisme certificateur, le CFPTS est lui-même certifié NF Service Formation depuis 2008 et Qualiopi depuis 2020. www.cfpts.com.

Missions :

Dans le cadre de la gestion pédagogique des actions de formation (continue & apprentissage), notre futur.e attaché.e à la coordination pédagogique, aura pour missions principales de :

- Participer à la production documentaire nécessaire à la réalisation et à l'évaluation des actions de formation
- Participer à l'organisation de la réunion pédagogique préparatoire, en concertation avec les coordinatrices pédagogiques et les référents de formation
- Mettre à jour et recueillir des plans d'intervention
- Recueillir les supports de cours et en assurer l'édition à la demande des coordinatrices
- Vérifier la mise à jour des cahiers de stage et réaliser des ouvertures de stage si besoin
- Participer aux réunions collectives de bilans de formation et rédiger la synthèse du bilan de formation pour diffusion par la coordination pédagogique
- Participer à l'amélioration des outils pédagogiques

Profil souhaité :

Vous avez une :

- Maîtrise du pack office dans son ensemble (logiciels bureautiques, bases de données, courriel et Internet)
- Grande capacité d'analyse et de synthèse
- Aisance rédactionnelle, verbale et relationnelle
- Bonne identification, organisation, gestion des priorités
- Expérience dans le suivi de projets
- La bonne connaissance du vocabulaire spécifique à la formation et/ou des métiers du spectacle ainsi qu'une première expérience en organisme de formation est un plus.

Pour réussir à ce poste, nous cherchons une personne :

- Réactive et forte de propositions

- Ayant des capacités d'écoute, de transmission et de négociation
- Autonome et sachant travailler en équipe
- Rigoureux.se et faisant preuve d'un intérêt pour les domaines de la pédagogie et du spectacle

Caractéristiques du poste, conditions d'emploi et rémunération :

- Poste basé au 92, Avenue Gallieni à Bagnolet (93170)
- Contrat à durée indéterminée, de droit privé, à temps complet, statut technicien (convention collective nationale des organismes de formation - IDCC 1516)
- Rémunération selon grille salariale de la structure
- Prise de fonction : dès que possible
- Nos avantages sociaux : tickets restaurant, participation au transport, prime d'ancienneté, télétravail, 13^{ème} mois, 8 semaines de congés payés.

**Candidature (CV et lettre de motivation) à adresser par mail à :
assistante.direction@cfpts.com**