



Offre d'emploi Responsable Administratif-ive et Pédagogique

Poste : Responsable Administratif-ive et Pédagogique

Lieu : ActivActeurs – Mas Grenier (82)

Type de contrat : CDI à Temps Plein

Date de début : janvier 2025

Rémunération : salaire d'entrée : 1767€/mois. ActivActeurs est une SCOP, les salarié-es sont invités à devenir associés. La valorisation salariale est progressive au fur et à mesure du développement de l'organisme.

Description de l'établissement :

ActivActeurs est un Organisme de formation basé dans le Tarn-et-Garonne.

Nous sommes une Scop, c'est-à-dire une coopérative (société coopérative de production).

Nous fonctionnons en gouvernance partagée.

L'équipe est composée de salarié-es associé-es et d'une communauté de pratiques d'environ 10 personnes, tous et toutes acteurs de terrain expérimentés dans leurs domaines.

Nos activités sont la formation continue et les activités connexes telles que accompagnement d'équipes, analyse des pratiques, régulation, médiation, séminaires.

Notre approche pédagogique est la pédagogie active telle que la ludopédagogie, nos formations ont donc lieu principalement en présentiel.

Missions principales du poste :

En tant que Responsable Administratif-ive et Pédagogique, vous serez au cœur de la gestion et du développement de notre établissement. Vos fonctions incluent :

- **Utilisation d'un logiciel de gestion de formation :**
 - Maîtriser notre logiciel de gestion de formations pour gérer les inscriptions, plannings, et suivi des formations.
- **Suivi des intervenant-es et des stagiaires**
 - Gérer les relations avec les intervenant-es en assurant leur suivi administratif et pédagogique.
 - Assurer le suivi des stagiaires tout au long de leur parcours, du premier contact jusqu'à la fin de leur formation.
- **Contractualisation :**
 - Gérer les contrats des intervenant-es et des stagiaires
 - Assurer la signature des conventions de stage et autres accords nécessaires au bon déroulement des formations.
- **Entretiens formateurs :**
 - Conduire les entretiens de recrutement et d'évaluation des formateurs et formatrices, et veiller à la qualité des prestations.

- **Coordination et planification :**
 - Coordonner et planifier l'ensemble des activités pédagogiques et d'accompagnement de l'établissement, en veillant au respect des plannings et à l'optimisation des ressources.
 - Collaborer avec les différents services et contribuer à la gestion de l'organisme pour assurer le bon déroulement des interventions.
- **Prospection et démarchage :**
 - Participer activement à la prospection de nouveaux partenaires et clients pour développer l'activité de l'établissement.
 - Effectuer des démarches commerciales pour promouvoir les programmes de formation auprès des entreprises et des institutions.

Profil recherché :

- **Formation :**
 - Bac+3 à Bac+5 en administration, gestion, ressources humaines ou dans un domaine connexe.
- **Expérience :**
 - Bonne connaissance du secteur de la formation professionnelle.
- **Compétences :**
 - Maîtrise des outils de gestion de formation et des logiciels bureautiques.
 - Compétences en gestion administrative et en organisation.
 - Capacité à gérer des projets multiples.
 - Compétences en prospection commerciale et en négociation.
- **Qualités personnelles :**
 - Sens de l'initiative, rigueur et autonomie.
 - Capacités relationnelles et sens de l'écoute.
 - Dynamisme et capacité à travailler en équipe.

Comment postuler :

Envoyez votre CV et une lettre de motivation à contact@activacteurs.com en précisant "Candidature Responsable Administratif-ive et Pédagogique" dans l'objet du mail.

Rejoignez-nous pour contribuer à la réussite de notre établissement et de nos apprenant-es !