

Appel à candidature

Le GRETA Seine-et-Marne, organisme de formation continue de l'Education Nationale, recrute un(e) :

Coordonnatrice de centre

Fonctions :

- Animer au quotidien l'activité liée aux actions de formation du centre du pôle santé de Lognes dans le respect des procédures qualité du Greta.

Missions :

Organiser et superviser le fonctionnement (administratif, budgétaire, logistique) du centre de formation de Lognes. Au regard des objectifs de développement du GRETA : Il/elle aura pour mission de gérer l'animation et la gestion au quotidien de l'activité dont il/elle a la charge dans le respect des cahiers des charges et des textes réglementaires :

- Mettre en place et suivre les formations dans le respect des exigences clients et produits ;
- Organisation de l'accueil, de l'information, du recrutement, du positionnement des candidats ;
- Participer à l'ingénierie de formation et pédagogique, constituer et animer les équipes de formateurs en fonction des formations ;
- Accompagner les stagiaires en relation avec les organismes financeurs et prescripteurs ;
- Assurer la gestion pédagogique, administrative, matérielle et commerciale ;
- S'assurer de l'application des procédures d'inscription aux examens, d'organisation des jurys, de montage des dossiers et suivre l'activité des formateurs dans ce domaine ;
- Assurer le reporting auprès du siège, dans les délais prévus, des pièces administratives obligatoires (émargement stagiaires, heures enseignants, rapports d'activités, bilan de stage, suivi post-formation, ...) ;
- Suivre et rendre compte de la gestion des centres à l'aide d'un tableau de bord et du logiciel métier ;
- Développer les relations avec les acteurs des secteurs.

Compétences et profil :

- Bonne connaissance du système éducatif au sein de l'Education Nationale et de la formation continue ;
- Aptitudes à l'organisation et à la gestion pédagogique et administrative, respect des cahiers des charges et procédures ;
- Connaissances générales des méthodes et des outils en matière d'orientation et d'insertion professionnelle ;
- Qualités relationnelles et sens du travail en équipe ;
- Maîtriser les aspects relatifs à la gestion logistique et administrative d'un centre de formation ;

- Maîtriser les logiciels bureautiques ;
- La connaissance du monde de la santé sera un plus.

Conditions générales de recrutement :

- Agent contractuel de catégorie A de l'Education Nationale (C.D.D. 12 mois **renouvelable** – Temps de travail 100%),
- Rémunération selon grille en vigueur (fonction diplômes et expérience professionnelle),
- BAC + 3 minimum demandé,
- Lieu de travail : Lognes ;
- Poste à pourvoir : 1^{er} mars 2023

**Adresser CV et lettre de motivation par courriel à l'adresse suivante :
odeloffre@greta77.fr**