

FICHE DE POSTE

« Coordinateur/trice pédagogique »

Statut : <input type="checkbox"/> Titulaire <input type="checkbox"/> CDI <input checked="" type="checkbox"/> CDD	Catégorie _A
Grade :	CORPS :
Filière :	

Date de nomination dans le poste	1 SEPTEMBRE 2020
Quotité	70 %

Branche d'Activité Professionnelle (pour les ITRF)	BAP J		
Emploi-type Vous pouvez vous reporter aux référentiels-métiers : <ul style="list-style-type: none"> ▪ REFERENS pour les ITRF ▪ BIBLIOPIL pour les personnels de bibliothèque ▪ REME 			
Supérieur hiérarchique (n+1)	Responsable Administrative et Financière		
Encadrement	<input type="checkbox"/> Oui	<input checked="" type="checkbox"/> Non	
Nombre d'agents encadrés par catégorie	A :	B :	C :

Affectation : direction / composante / service	CIEF	
Localisation géographique	Campus : BDR	

Joindre un organigramme permettant de positionner l'agent dans le service.

« Coordinateur/trice pédagogique »

MISSIONS ET ACTIVITES

Missions

- Piloter les projets pédagogiques du centre sous l'impulsion de la direction
- Piloter les formations
 - veiller au développement de nouveaux programmes et à la qualité des formations existantes, notamment en y assurant des cours
 - préparer les rentrées (emplois du temps/groupes/enseignants) avec l'appui de l'équipe administrative
 - assurer le suivi des formations (prévisions des inscriptions, tests de placement, programmes, examens, jurys)
 - assurer la conformité avec les exigences de l'ADCUEFE
 - organiser des formations spécifiques (sessions intensives, spécifiques)
- Coordonner l'équipe pédagogique
 - répartir les tâches pédagogiques des enseignant.es
 - gérer au quotidien les besoins de l'équipe pédagogique (organisation de remplacement, mise à disposition de nouveaux outils pédagogiques)
 - renforcer les échanges pédagogiques au sein de l'équipe enseignante
 - garantir l'information au sein de l'équipe pédagogique
 - proposer des journées de formation continue ou des journées d'étude à destination des enseignants du CIEF
 - sélectionner les informations pédagogiques pertinentes pour l'équipe et les mettre à disposition
 - suivre l'exécution des contrats de l'équipe pédagogique, en lien avec l'équipe administratif
- Organiser l'intégration de nouveaux membres de l'équipe
 - accueillir, former et accompagner les nouveaux enseignants permanents
 - accompagner la transition lors des changements de responsabilité de niveau ou de formation ; assurer temporairement ces tâches, selon les besoins du département
 - gérer, sous l'autorité de la direction du CIEF, le recrutement des vacataires (sélection des dossiers, conduite d'entretiens assortis à une demande de séquence pédagogique 'test')
 - superviser accueil et suivi les stagiaires (emploi du temps et missions)

Compétences		SAVOIRS GENERAUX, THEORIQUES OU DISCIPLINAIRES - Connaître le CECRL (Cadre Européen de Références pour les Langues Vivantes) et le descriptif des formations - Connaître les critères et les différents types d'évaluation - Connaître la didactique des langues étrangères
		SAVOIRS SUR L'ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL - Avoir une parfaite connaissance du système universitaire français - Pouvoir échanger naturellement en anglais à l'écrit et l'oral.
		SAVOIR-FAIRE - Maîtrise des outils informatiques du service - Travailler en équipe
		COMPORTEMENTS ATTENDUS - Etre organisé.e, autonome et faire preuve de réactivité - Etre capable de travailler en équipe - Savoir communiquer, s'adapter - Avoir le sens de l'accueil, des qualités d'écoute - Savoir anticiper et analyser les problèmes
Moyens mis à disposition (matériels, humains, financiers)		- Logiciels de bureautique - Un bureau individuel
Contexte de travail	Champ des relations	Externes : - Campus-France/Études en France - Campus-FLE (ADCUEFE) - Universités étrangères partenaires - ENS - ILCF - IEP Internes : - la Directrice du CIEF - la Responsable Administrative - l'équipe de scolarité (gestion des inscriptions, du planning, des formations) - les responsables de niveaux et de formations - l'équipe enseignante - La responsable du service d'Animation - DRI : pôle de la mobilité entrante (PRUNe, SLM) - collaboration avec les composantes (FdL, LESLA, ISPEF, FSEG...)
	Spécificités et contraintes du poste	- Rythme de travail est soutenu - le centre organise des stages en juin- juillet et au tout début septembre.
	Utilisation d'un véhicule dans cadre des fonctions : <input type="checkbox"/> OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON	