



Assistant Pédagogique et Planification H/F

Date de publication : 3 novembre 2022

Contrat : CDI

Descriptif :

Au sein du Pôle Formation UIMM Limousin et sous la Direction de l'Ingénierie Pédagogique et de la Production, l'assistant(e) pédagogique et planification a pour mission d'assurer la gestion pédagogique et administrative des actions de formation (formation initiale et continue).

Vous aurez pour principales missions de :

- 1. Assurer le suivi administratif et pédagogique des formations :**
 - Contribuer à la préparation des sessions de formations ;
 - Garantir le bon déroulement des sessions de formation ;
 - Contribuer à l'organisation des jurys d'examen.

- 2. Organiser et mettre en œuvre la planification des actions de formation :**
 - Elaborer les plannings des formateurs ;
 - Gérer les plannings de formation et les réservations des moyens pédagogiques (salles, ...) ;
 - Optimiser l'organisation de la planification (progression pédagogique, ...).

Secteur d'activité : Organisme de formation professionnelle industrie

Lieu de travail : Tulle et Brive-la-Gaillarde (19), déplacements en Haute Vienne.

Horaires : Temps plein

Date d'embauche : Dès que possible

Profil du (de la) candidat(e) :

- Niveau Bac + 2 avec une expérience réussie sur un poste similaire,
- Disponibilité et sens de l'organisation,
- Titulaire du Permis B.

Salaire : à négocier selon profil et expérience.

Modalités de la candidature : CV et lettre de motivation à adresser à rh@formations-industrieslimousin.fr