OFFRE D’EMPLOI

Type de contrat : CDD – remplacement congés maternité

CHARGÉE DE coordination pÉdagogique

**Statut non cadre**

**Rémunération : Groupe 5 de la CCNEAC et suivant expérience professionnelle**

ACTIVITÉS

|  |
| --- |
| MISSION(S) PRINCIPALE(S)Mise en place du planning pédagogique des étudiantsCoordonner les besoins de sallesSuivi et bilan de l’équipe enseignanteSuivi du logiciel Hyperplanning |
|  |
|  |

En liens directs et sous la responsabilité de la direction pédagogique de l’établissement :

# participation au suivi pédagogique

* **Participation à la mise en œuvre du programme de formation :**
* Assister aux réunions de construction des projets pédagogiques (rencontre avec les intervenants, les lieux partenaires, l’Université Jean Jaurès),
* Assurer le lien avec les partenaires, transmettre de manière régulière et cohérente les informations nécessaires (contenu pédagogique et conditions de travail) aux élèves et aux enseignants,
* Assurer le lien entre les intervenants et l’équipe de direction
* **Suivi des élèves :**
* Mise en place du planning pédagogique des étudiants de DNSP et des stagiaires de formation continue en lien avec la Directrice pédagogique et la chargée de recherche et de développement
* Coordonner les besoins des salles
* **Suivi des enseignants :**
* Mettre en place le planning enseignants (recherche des intervenants, contact) et bilan des stages techniques.
* Coordonner leurs besoins en lien avec l’assistant logistique et l’équipe technique
* Participer aux réunions pédagogiques
* Assurer l’accueil des intervenants ponctuels
* **Recherche des intervenants pédagogiques et en assurer le suivi en lien avec la Direction pédagogique**
* Participer au recrutement des intervenants pédagogiques pressentis
* Aider à la coordination de l’équipe pédagogique
* Participer aux bilans et évaluation de fins de stages

# Suivi des activites

* **Gestion de la logistique :**
* Assurer la mise à jour du logiciel d’emploi du temps et d’utilisation des salles, en tenant compte des besoins réguliers et ponctuels (stages) du secteur amateur,
* Coordonner l’utilisation des salles situées à l’extérieur du Lido : studio et salle de création de la Grainerie, salles municipales, autres en lien avec l’assistante logistique et l’équipe technique

# COMPETENCES REQUISES AU POSTE

Connaissances et compétences :

* Intérêt à l’égard du spectacle vivant, plus particulièrement le cirque
* Intérêt pour le domaine de la formation artistique
* Connaissance du processus de création artistique
* Sensibilité au processus d’apprentissage et connaissance des problématiques d’un public en formation
* Identifier les parties prenantes impliquées ou acteurs à mobiliser dans le projet
* Gestion de projets multiples simultanés et multi acteurs
* Capacité de coordination et d’animation
* Maîtrise des outils informatiques
* Maîtrise d’une ou plusieurs langues étrangères
* Capacité de négociation et de concertation, esprit de synthèse, capacité d’écoute et d’analyse
* Connaissance souhaitée du logiciel Hyperplanning
* Grande disponibilité y compris sur les weekend et jours fériés

Savoir-être :

* Organisation
* Diplomatie et discrétion
* Travail en équipe
* S’adapter aux aléas des projets et à la disponibilité de l’équipe
* Aisance relationnelle
* Rigueur et réactivité
* Autonomie

# INTERACTIONS AU POSTE

Responsabilité directe :

* Sous la responsabilité de la Direction et de la Direction pédagogique de l’Ésacto’Lido
* En lien avec la direction des études

Lien avec :

* En interne : pédagogie, administration, communication, technique, recherche, étudiant·e·s et intervenant·e·s
* En externe : équipes artistiques extérieures, structures culturelles du territoire, acteurs du réseau professionnel, prestataires

# Condition de l’appel à candidature

Envoyer CV et lettre de motivation à : contact@esactolido.com

Date limite de dépôt des candidatures : lundi 28 novembre 2022

Entretiens prévus entre le 9 et le 14 décembre 2022

Prise de fonction : lundi 2 janvier 2023