

CHARGÉE DE COORDINATION PÉDAGOGIQUE

Statut non cadre

Rémunération : Groupe 5 de la CCNEAC et suivant expérience professionnelle

MISSION(S) PRINCIPALE(S)

Mise en place du planning
pédagogique des étudiants

Coordonner les besoins de salles

Suivi et bilan de l'équipe
enseignante

Suivi du logiciel Hyperplanning

ACTIVITÉS

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

1. PARTICIPATION AU SUIVI PEDAGOGIQUE

- **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

2. 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'Esacto'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 A 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