



Fiche de poste

Intitulé du poste : Adjoint responsable Filière CHR, Coordinateur formateurs domaine général H/F

Direction : Formation

Emploi de rattachement : Manager I

Niveau de l'emploi : 6

Lieu de travail : Campus 120 - 120 Rue du Porteau, Bâtiment A, 86000 Poitiers

Finalité du poste

Rattaché(e) à la responsable de filière CHR, vous aurez pour mission principale de soutenir la responsable de la filière dans la gestion et l'organisation des activités pédagogiques et administratives du centre de formation et assurer la coordination des formateurs du domaine général rattachés hiérarchiquement à la filière CHR.

Activités principales

Mettre en œuvre les Formations

- Concevoir et garantir la réalisation du plan de charge et des visites en entreprise des formateurs de l'ensemble de la filière en tenant compte du volume d'apprentis, des référentiels, de la réglementation liée à l'alternance (en concertation avec la Responsable Filière CHR et le responsable de la planification)
- Identifier les besoins de compétences et participer au recrutement des nouveaux formateurs
- Encadrer et animer les équipes pédagogiques confiées en responsabilité
- Veiller à la transversalité des enseignements au sein de l'équipe pédagogique
- Organiser le suivi pédagogique et administratif des alternants avec les équipes pédagogiques et administratives (gestion administrative, bilan de l'action de formation, suivi post formation, suivi des visites pédagogiques, enquêtes de satisfaction, gestion des infractions /sanctions ...)
- Veiller à la conception et à l'actualisation des outils de formation : progressions pédagogiques, documents de suivi...
- Contribuer à la mise en œuvre des certifications / examens et assurer les missions de responsable de sessions de validation pour les titres professionnels le cas échéant
- Participer activement à notre politique qualité et au maintien de la certification Qualiopi
- Participer activement à la réponse à des appels à projets et à leur mise en œuvre

Développer l'offre de Formation

- Accompagner et soutenir les conseillers dans leurs démarches en entreprise
- Identifier toutes évolutions susceptibles de participer au développement de la structure et faire remonter l'information
- Participer à l'amélioration continue du dispositif
- Participer au recrutement des candidats en alternance

Activités secondaires et/ou occasionnelles

Les activités décrites ne sont pas exhaustives et sont susceptibles d'évoluer en fonction des besoins de l'organisation afin d'assurer une qualité et une continuité de service.

Compétences et connaissances essentielles



Profil recherché :

- Formation : Bac+2 minimum, idéalement dans le domaine de la gestion, de l'administration ou de l'éducation.
- Expérience : Une expérience préalable dans un poste similaire ou dans le secteur de la formation et/ou dans le domaine hôtellerie /restauration serait un plus.

Autres précisions si nécessaires sur l'environnement de travail

Régime horaire : CDI Temps plein

Déplacement : Oui

Evénement WE : Occasionnel (Portes Ouvertes, Salons)

Réunions en soirée : Ponctuel