

APPEL D'OFFRE du 18/05/2021

SERVICE : CF2M- PÔLE PREVENTION EDUCATIVE ET INSERTION

DESIGNATION DU POSTE : FORMATEUR/TRICE INFORMATIQUE - BUREAUTIQUE

TYPE DE CONTRAT : CDD temps complet du 07/06/2021 au 19/07/2021

PROFIL SOUHAITE

MISSIONS

- En lien avec la direction et le chef de service, organiser et réaliser de formation de remise à niveau en Informatique – Bureautique pour un public de demandeurs d'emploi
- Préparer, animer et adapter des séances de formation selon la pédagogie de groupe et la pédagogie personnalisée, pour des publics adultes, majoritairement de bas de niveau de qualification, en présentiel et en distanciel
- Evaluer les stagiaires et individualiser les parcours en fonction de ces évaluations
- Assurer le suivi de l'assiduité et de la progression pédagogique des stagiaires en lien avec le coordinateur des actions, via les outils mis à disposition (tableurs, intranet, extranet)
- Développer des supports de formation, en collaboration avec l'équipe pédagogique et en lien avec le coordinateur pédagogique
- Renseigner les documents administratifs nécessaires à l'action
- Rendre compte de son action
- Accompagner vers l'autonomie des publics fragiles
- Participer à l'élaboration du projet de formation et / ou professionnel
- Contribuer à l'identification des freins à l'apprentissage et à leur résolution

Domaine d'intervention : Informatique – Bureautique (Word, Excel (bases), Internet, messagerie électronique)

LIEU : Carros

QUALIFICATIONS REQUISES

Être titulaire d'un diplôme de niveau II ou d'un diplôme de formateur d'adultes assorti d'une expérience de 3 ans minimum en formation des publics adultes

Très bonne maîtrise de l'outil informatique (Pack Office et Internet)

QUALITÉS REQUISES

Empathie, connaissance (compréhension) des publics en insertion

Capacités d'adaptation

Aisance relationnelle, sens de l'écoute, souci du travail partagé et pluridisciplinaire.

Posséder des capacités d'autonomie et avoir le sens de l'initiative

Rémunération : Selon Convention collective du 15.03.66

Date de prise de poste : 07/06/2021

Date limite de réception des candidatures : 30/05/2021

Candidatures (CV et lettre de motivations) à adresser par mail à l'attention de Mme Sandra MAGLIANO, Cheffe de service du CF2M, à l'adresse mail suivante : cf2m@montjoye.org

Le service RH

**SIÈGE SOCIAL
ET DIRECTION GÉNÉRALE**

6 avenue Édith Cavell
06000 Nice
Tél. 04 92 00 24 50
Fax 04 92 00 24 51 / 61
siege@montjoye.org
www.montjoye.org