



## Descriptif de fonction

### Coordinateur·trice pédagogique et projets– senior

#### 1 Raison d'être du poste

En cohérence avec la vision et les axes stratégiques de l'association, le/la coordinateur·trice pédagogique et projets développe et assure la mise en œuvre, le suivi, l'intégration de nouveaux projets de formation et de développement du pôle formation compétences.

#### 2 Place dans l'organisation

Supérieur·e hiérarchique : Responsable du pôle formation/compétences

#### 3 Liens fonctionnels

Il/elle collabore étroitement avec les membres de l'équipe formation/compétences, en particulier :

- La coordinatrice pédagogique, référente évaluation
- Les assistant·es administratif·ves formation
- L'intendant responsable technique

Il/elle collabore également avec les membres des autres secteurs d'Aoris.

#### 4 Missions

- Gérer l'organisation des Cours Interentreprises (CI) des métiers d'ASSC, ASA, et ASE
- Assurer l'organisation et le suivi de dispositifs de formations certifiantes destinées aux adultes
- Mettre sur pied des prestations de formation continue à l'intention des professionnel·les

##### 4.1 Organisation des cours interentreprises

En étroite collaboration avec l'ensemble de l'équipe du pôle formation compétences, il/elle est responsable l'ensemble des processus relatifs aux cours interentreprises de manière à :

- Garantir le bon fonctionnement des CI (planification, convocations, logistique, dispositifs spécifiques...)
- Organiser les dispositifs spécifiques de formation et assurer le suivi de la collaboration avec les partenaires
- Assurer l'accompagnement pédagogique des intervenant·es
- Superviser la gestion administrative des intervenant·es

##### 4.2 Organisation de formations certifiantes et continues pour adultes

En étroite collaboration avec la responsable du pôle et la coordinatrice pédagogique référente évaluation, il/elle contribue à la mise en place des dispositifs de manière à :

- Identifier les besoins et les potentiels de développement en termes de formation continue par le biais des échanges avec les partenaires
- Assurer la planification et la mise en place des formations certifiantes en collaboration avec les partenaires concernés
- Assurer l'efficacité et la qualité du dispositif mis en place (gestion des coûts, évaluation, bilan)

### 4.3 Activités transverses

Dans le but de contribuer à la visibilité de l'association,

- Collaborer au développement et à la gestion de projets pour Aoris en lien avec les pôles promotion et organisation ;
- Participer à toute rencontre en lien avec les missions d'Aoris sur le plan cantonal, régional ou national

## 5 Qualifications

Titre professionnel de niveau tertiaire, complété par une formation certifiante en formation d'adultes et/ou en ingénierie de formation.

## 6 Expérience

Expérience de 2 ans minimum en ingénierie de formation et en gestion de projet

## 7 Qualités personnelles et compétences

- Bonnes connaissances du système de formation suisse
- Capacité d'anticipation, de priorisation et d'adaptation
- Sens des responsabilités et rigueur
- Goût pour la collaboration et le travail en équipe
- Entregent
- Esprit de synthèse
- Aisance rédactionnelle
- Très bonne maîtrise des outils informatiques

## 8 Langues

- Excellente maîtrise du français
- Bonne compréhension de l'allemand

## 9 Taux d'activité

70% (évolutif) : avec annualisation du taux de travail

## 10 Divers

Ce descriptif de fonction est revu en fonction du développement d'Aoris, moyennant accord préalable des deux parties et sur la base des évaluations, tant au niveau du taux d'activité que des missions.

Signature du ou de la titulaire : .....

Signature de la Secrétaire générale : .....

Lausanne le : .....

*Un exemplaire est remis au/à la titulaire  
Un exemplaire est placé dans le dossier du/ à la titulaire*