

**Fiche de poste : Coordonnateur pédagogique de l’UFA Marcel Rudloff**

|  |  |
| --- | --- |
| **Lieu d’exercice** | UFA Lycée Marcel Rudloff- 21 Avenue François Mitterrand- 67200 Strasbourg |
| **Poste** | Coordonnateur pédagogique de l’UFA |
| **Type de contrat/ Catégorie** | Contractuel - Catégorie A  |
| **Mission principale** | **Placé sous l’autorité fonctionnelle du chef d’établissement responsable de l’UFA, le coordonnateur pédagogique organise l’activité de l’UFA en lien avec la stratégie et la politique de développement du CFA académique.** **En lien avec le CFA académique, il contribue à la réalisation des objectifs des CFA tels que définis dans la loi du 5 septembre 2018.** |
| **Descriptif des activités principales/ missions spécifiques :** Le coordonnateur pédagogique coordonne l’ensemble des actions au niveau administratif, pédagogique et organisationnel. * Il organise les formations et anime les équipes pédagogiques en fonction des exigences spécifiques de la pédagogie de l’alternance, des référentiels et recommandations des corps d’inspection ainsi que des exigences du référentiel Qualité EDUFORM.
* En lien avec le DDFPT, Il optimise l’utilisation des plateaux techniques dédiés à l’UFA et participe à la gestion des plateaux techniques partagés avec la voie scolaire. Il assure les commandes et les approvisionnements.
* Il organise le suivi des apprentis en entreprise et assure leur suivi dans l’UFA avec les équipes pédagogiques.
* Il accompagne l’évolution des pratiques pédagogiques.
* Il est garant du respect des processus qualité.
* Il participe à la définition du projet de centre et met en œuvre le projet de centre.

En lien avec le chargé de développement de l’UFA, Il développe les relations avec les partenaires professionnels et institutionnels. Il participe aux appels d’offre/appels à projets. |
| **Compétences nécessaires :*** Expérience en ingénierie pédagogique et de formation
* Travail en équipe et en réseau, management d’équipe
* Capacités d’organisation et de gestion.
 |
| **Qualités requises :*** Compréhension des enjeux stratégiques
* Très bonnes capacités à communiquer, à écouter
* Flexibilité, adaptation et pragmatisme.
 |
| **Rythme annuel (horaire de service, Horaires de travail : organisation annuelle)*** Horaire de travail : temps plein -1607 heures
* Date de prise de fonction : 1er septembre 2024
 |