Coordinateur Pédagogique PaRéO

Offre d'emploi d'Université de Paris, Institut de Psychologie/LaPsyDÉ

Référence de l'offre : UP161

Cadre de l'offre d'emploi
Catégorie A, BAP J, Corps IGE
Emploi-type REFERENS
Gestion et pilotage
Durée du contrat (si poste ouvert aux contractuels)
12 mois
Date de la publication
12/05/2020
Date souhaitée de prise de fonction
Susceptible d'être vacant au 01/07/2020
Localisation du poste
Campus Saint Germain des Prés
45 rue des Saints Pères
75006 Paris
Contact
Marion Petipré, directrice des programmes innovants LaPsyDÉ Labschool universitaire
marion.petipre@parisdescartes.fr

REJOINDRE UNIVERSITÉ DE PARIS

Issue du rapprochement des Universités Paris Descartes et Paris Diderot et intégrant l'Institut de physique du globe de Paris, cette nouvelle université propose pour la première fois sur le territoire parisien, une offre de formation pluridisciplinaire des plus complètes et des plus ambitieuses en recherche, tout en ayant un fort rayonnement international.

Présente sur plus de 20 sites, dont 11 à Paris, 7 en Ile de France, et 3 en outre-mer, Université de Paris vous attend avec plus de 200 métiers et de vastes perspectives de parcours professionnels. En tant qu'employeur responsable, elle s'engage à favoriser la qualité de vie au travail, l'inclusion professionnelle et l'innovation individuelle et collective.

RÉSUMÉ DU POSTE

Au sein de la LaPsyDÉ Labschool Universitaire, le coordinateur pédagogique assurera le bon déroulement et la mise en œuvre du dispositif. Il/Elle sera chargé(e) d'assurer la gestion pédagogique et administrative du diplôme universitaire PaRéO (Passeport pour Réussir et s'Orienter).

PRÉSENTATION DE LA DIRECTION/STRUCTURE D'ACCUEIL DU POSTE

Les diplômes portés par la LaPsyDÉ Labschool Universitaire ont pour vocation d'accompagner les étudiants vers la réussite à travers des pédagogies innovantes. Le D.U PaRéO (Passeport pour Réussir et s'Orienter) est une formation d'un an validée par un diplôme universitaire créé en 2015 à l'Université Paris Descartes. Le D.U PaRéO accompagne les étudiants désireux de construire leur projet d'études et professionnel tout en consolidant les compétences nécessaires à la réussite dans le supérieur.

MISSIONS ET ACTIVITÉS

Sélection, information et suivi des étudiants
- Gestion des candidatures et des épreuves de recrutement
- Suivi des inscriptions administratives et pédagogiques
- Assurer le suivi pédagogique des apprenants tout au long de l'année
- Informer les étudiants sur la formation et les échéances clés
- Organisation des plannings et emploi du temps en lien avec les équipes enseignantes

Gestion des projets pédagogiques
- Assurer le lien avec les entreprises et associations partenaires pour assurer la bonne mise en œuvre des actions

- Suivi des actions et rédaction de comptes rendus et bilans qualitatifs
- Encadrer les projets étudiants tout au long de l'année

Gestion des stages
- Constitution d'une base de données « stage »
- Assurer la gestion des conventions de stage
- Développer les partenariats

PROFIL RECHERCHÉ

Compétences et aptitudes professionnelles requises

Savoirs :
Connaissances en Sciences humaines et/ou Sciences de l'éducation
Connaissances en Gestion de projet
Connaissances des pratiques pédagogiques innovantes
Connaissance de l'Université Paris Descartes, de son organisation et des activités des composantes
Connaissance générale des plateformes d'enseignement (LMS)

Savoir-faire:
Savoir coordonner et assurer la mise en œuvre des projets
Savoir animer des parcours de formation
Très bonnes qualités rédactionnelle

Savoir être :
- Être force de proposition
- Être rigoureux et organisé
- Savoir travailler avec des profils différents : étudiants, enseignants,
- Sens aigu du relationnel
- Fort intérêt pour la pédagogie

Formation et expériences nécessaires

Le candidat doit justifier d'une expérience d'au moins trois ans en coordination pédagogique.
Bac+5 dans le domaine de l'éducation/gestion de projets

MODALITES DE CANDIDATURE

Poste ouvert aux agents titulaires de la fonction publique (détachement/mutation) et aux agents non titulaires.
Pour proposer votre candidature, envoyez votre dossier complet (CV et lettre de motivation), **en rappelant la référence de l'offre**, par mail à Marion PETIPRE marion.petipre@parisdescartes.fr, et Aurore GHETTI, aurore.ghetti@parisdescartes.fr