



Générateur d'employabilité, nous développons les compétences professionnelles de nos clients, en proposant une vaste offre pluridisciplinaire de formations initiales et continues, ainsi que du conseil et de l'orientation professionnelle. Nous sommes le partenaire majeur des habitants de notre région, des entreprises et de l'Etat.

Formateur-trice remplaçant-e en Bureautique

Dans le cadre du développement de notre filière Bureautique, nous sommes à la recherche d'un-e formateur-trice pour dispenser des cours de bureautique, pour notre filière Nouvelles Technologies, au sein de notre pôle Technologies, pour une entrée en fonction dès que possible.

Nous proposons des formations en présentiel, à distance, en groupe ou individuellement et en entreprise.

Vos responsabilités :

- Former des publics adultes à la préparation de l'examen ECDL niveau Expert;
- Concevoir des plans de cours et préparer des supports pédagogiques;
- Identifier les besoins en formation des participants et les orienter;
- Etablir et remettre les rapports, listes et bilans demandés;
- Participer aux séances pédagogiques organisées par la filière / le pôle;
- Proposer des ajustements dans le but d'améliorer la qualité des cours et formations.

Votre profil :

- Certificat ECDL avancé ou équivalent;
- Certificat Microsoft MOS, un atout;
- Expérience dans la formation d'adultes (certificat FSEA, un atout);
- Maîtrise des outils bureautiques Office 365 (Word, Excel, PowerPoint, Outlook);
- Capable de dispenser des cours à distance avec ZOOM ou TEAMS.
- Connaître une plateforme LMS, un atout ;
- Parfaite maîtrise de la langue française, anglais un atout;
- Aptitude à la communication interpersonnelle et au travail en équipe;
- Organisé-e et réactif-ve ;
- Flexible et à l'écoute.

Les cours peuvent avoir lieu les matins, l'après-midi ou le soir.

Nombre d'heures d'enseignement : environ 60 périodes de 45 minutes par année.

Si vous êtes motivé-e par un environnement de travail dynamique et riche en contacts humains, n'hésitez pas à nous faire parvenir votre dossier de candidature complet, par email, à recrutement@ifage.ch

Nous répondrons uniquement aux dossiers répondant aux exigences de la fonction.