

## Animateur – Animatrice Classe en entreprise

### Projet Nouvelles compétences Nouveau Nucléaire (3NC)

<b>Finalité</b>	Participer à la mise en place de l'axe 3 du projet « Nouvelles Compétences – Nouveau Nucléaire » (3NC) financé dans le cadre de l'appel à manifestation d'intérêt compétences et métiers d'avenir. Le/la L'animateur/animatrice assure le déploiement de l'action « Classe en entreprise ».	
<b>Catégorie et statut</b>	A	Contractuel
<b>Résidence administrative</b>	DRFPIC – Site de Caen	
<b>Missions principales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mettre en œuvre des classes en entreprise avec des établissements de l'académie de Normandie               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Identifier des entreprises pour accueillir cette action</li> <li>○ Identifier des établissements pour participer à cette action</li> <li>○ Assurer la préparation avec les équipes pédagogiques et les entreprises</li> <li>○ Accompagner les classes en entreprises</li> <li>○ Accompagner les établissements pour les restitutions</li> </ul> </li> <li>• Coordonner et de gérer avec les services administratifs le suivi de cette action</li> <li>• Entretien des relations avec les différents partenaires de l'action</li> <li>• Contribuer et participer au comité technique</li> </ul>	
<b>Relations hiérarchiques</b>	L'animateur/animatrice Classe en entreprise sera placé-e sous l'autorité hiérarchique du Délégué Régional Académique à la Formation Professionnelle Initiale et Continue et sous l'autorité fonctionnelle du Directeur opérationnel du CMQ – AMI CMA	
<b>Particularités fonctionnelles</b>	Déplacements en région Permis B exigé. Contrat de projet jusqu'au 28/02/2029	
<b>Compétences principales</b>	<b>Connaissances</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingénierie de formation</li> <li>• Coordination et/ou production de projets d'actions pédagogiques</li> </ul>
	<b>Profil professionnel</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisation, autonomie, sens relationnel, adaptabilité, disponibilité</li> <li>• Sens du travail en équipe</li> <li>• Aisance rédactionnelle</li> </ul>
	<b>Compétences opérationnelles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maîtrise des outils bureautiques courants: excel, word, powerpoint, mail</li> <li>• Expérience professionnelle avérée d'animation de projet pédagogique ou à un poste similaire</li> <li>• Capacité à préparer et à interpréter les organigrammes, les plannings et les plans d'action échelonnés</li> <li>• Capacités organisationnelles notamment de gestion du temps et de tâches multiples simultanées</li> </ul>