



bioforce

OFFRE D'EMPLOI. BIOFORCE RECHERCHE SON/SA

COORDINATEUR(TRICE) DES PROGRAMMES D'APPRENTISSAGE

Réf. 15160

Date de l'offre 31.08.2020

Postulez avant le 15.09.2020

BIOFORCE. EMPOWERING HUMANITARIANS. Donner le pouvoir d'agir aux humanitaires : nous croyons à un monde où les besoins des personnes affectées par les crises seront couverts par des professionnels engagés, qui apporteront une aide adaptée et de qualité. Nous sommes une organisation humanitaire qui intervient en préparation et en réponse aux crises issues d'un conflit, d'une catastrophe naturelle ou d'une épidémie. Nous apportons des solutions de formation, d'accompagnement et de structuration pour permettre l'accès à une aide efficace et de qualité aux populations vulnérables.

LE POSTE.

Contexte

Bioforce réalise des programmes d'apprentissage pour les organisations œuvrant dans la préparation et la réponse aux crises humanitaires. Bioforce recherche aujourd'hui son/sa coordinateur (trice) pour piloter l'ensemble de ces programmes d'apprentissage. Vous assurerez la gestion opérationnelle de l'activité en lien avec les orientations stratégiques de Bioforce.

Points forts de ce poste ? Des activités variées, de nombreux contacts humains, le tout dans un environnement international, stimulant, et porteur de valeurs.

Plus d'infos sur Bioforce : www.bioforce.org

Activités

Au sein de l'équipe du département projets vous aurez pour missions de :

✔ **Contribuer à l'ingénierie des programmes d'apprentissage**

Analyser les besoins en formation avec les partenaires / Répondre aux appels à propositions en formation lancés par les partenaires

Rédiger des propositions de projets de formation, en s'appuyant sur les référents thématiques de Bioforce



Mettre en œuvre les projets de formation (depuis la phase d'évaluation des besoins jusqu'à l'évaluation finale)

✔ **Assurer la gestion administrative et logistique des projets de formation**

Elaborer des propositions financières pour les projets de formation

Planifier les activités (mobilisation des intervenants externes, planification dans le logiciel de planification de Bioforce)

Assurer le suivi des intervenants externes de Bioforce impliqués dans ces activités : Suivi de la contractualisation, briefing des intervenants, appui pendant la phase de mise en œuvre des activités, débriefing post formations

Organiser la logistique des actions de formation: préparation de matériels, mobilisation des partenaires dans la préparation logistique etc.)

Elaborer les factures

✔ **Gérer les partenaires de mise en œuvre**

Assurer le suivi du partenariat tout au long du projet de formation (contractualisation, échanges réguliers, débriefings, transmettre des rapports de formation...)

Contribuer au développement d'une approche partenariale dans le cadre de l'activité intra

✔ **Participer au développement des activités intra**

Définir, développer et analyser des indicateurs de suivi

Assurer le pilotage des activités intra en lien avec ces indicateurs

Participer et être force de proposition sur les innovations de l'activité intra

Assurer la gestion budgétaire de l'activité dans sa globalité

PROFIL SOUHAITE.

Connaissances & expériences

Expérience professionnelle de 5 ans dont deux ans dans le secteur humanitaire, dans la gestion de projets. Expérience en ingénierie, coordination et logistique de formation fortement appréciée.

Formation

Vous justifiez d'un Bac+3 à Bac + 5 en Gestion de projet, Relations internationales et ou/ingénierie de formation.

Qualités

Vous maîtrisez l'anglais (niveau C1)

Vous êtes reconnu(e) pour votre capacité d'organisation, votre flexibilité et votre autonomie. Vous avez un bon esprit d'équipe et de bonnes capacités relationnelles et rédactionnelles. Vous êtes reconnu (e) pour vos capacités à développer et fidéliser des partenaires.

CONDITIONS.

Date d'intégration 02.11.2020

Statut Salarié cadre, salaire selon profil/grille de rémunération, tickets restaurant, mutuelle et 6 semaines de congés payés/ an

Contrat CDI temps plein

Localisation Bioforce, 41 avenue du 8 mai 1945, 69200 Vénissieux



CONTACT.

Merci de transmettre votre CV et votre lettre de motivation par mail, **en indiquant en objet la référence et l'intitulé de l'offre**, à Cécile CARTERON, responsable Ressources Humaines à rhsiege@bioforce.org