

OFFRE D'EMPLOI

Formateur Bureautique à visée professionnelle F/H

Le centre FORJA est un Établissement et Service de Réadaptation Professionnelle (ESRP), situé à Paris 14^{ème}, qui œuvre pour permettre aux personnes déficientes visuelles de s'insérer dans le monde du travail.

Des formations professionnelles ciblées, dont des parcours qualifiants, assorties d'un accompagnement médico-social y sont proposées dans le respect des droits de la personne handicapée, tout en accordant une importance particulière au développement personnel et à la vie sociale.

Au sein d'une équipe pluridisciplinaire et sous la coordination du pôle pédagogique, et en lien avec les pôles insertion, administratif et médico-social, **le formateur F/H** participe à la formation des personnes accueillies et apporte un éclairage spécifique aux membres de l'équipe.

Missions principales :

1/ Animation et ingénierie pédagogique

- Elaborer et animer des séquences de formation en bureautique, navigation internet et recherche d'emploi en face à face ou à distance sur du matériel adapté
- Contribuer à l'élaboration et/ou à l'enrichissement des référentiels de formation relatifs aux modules animés
- Rédiger les bilans de périodes des stagiaires suivis et participer aux réunions de bilans
- Travailler sur supports numérisés et avec outils bureautiques

2/ Accompagnement

- Assurer le suivi d'un ou plusieurs stagiaires en qualité de Formateur(ice) Référent(e)
- Contribuer à adapter au mieux le poste de travail du stagiaire et à déterminer l'outil de travail le plus approprié.
- Participer aux sessions d'admission des candidats aux formations proposées par l'ESRP

3/ Fonctionnement de l'équipe

- Participer aux réunions d'équipe, forums et toute manifestation du Centre / de la Fondation
- Contribuer aux groupes projets organisés dans le cadre de l'amélioration et du développement de l'activité du centre
- Participer aux sessions de formations organisées pour l'équipe

Peut être amené-e à intervenir sur d'autres matières d'enseignement (mathématiques, méthodologie, ...)

Diplôme et expérience exigés :

- Diplôme ACQUIS de niveau Bac+3 minimum en pédagogie pour adultes exigé
- Connaissance des référentiels de navigation internet et bureautique (B2i pour adultes par exemple) et de l'insertion professionnelle

Compétences requises :

- Excellente maîtrise de la bureautique
- Connaissances des logiciels de compensation à la déficience visuelle appréciées : Supernova, Dragon, NVDA, Zoomtext, Jaws, etc.
- Connaissances des applications spécifiques à la déficience visuelle sur téléphone portable appréciées : Voice Over, Talk Back
- Connaissances du secteur médico-social et du handicap appréciées
- Connaissance du champ de la déficience visuelle appréciée
- Capacité à travailler en équipe et en autonomie
- Qualités professionnelles : rigueur, méthode et adaptabilité
- Savoir-être : disponibilité, dynamisme et bienveillance

Attention : Passe sanitaire obligatoire (secteur médico-social).

Temps de travail, salaire et avantages :

- 35h00 par semaine
- Rémunération en fonction de la CCN66 et de l'expérience : **MINIMUM** 1 810 € base temps plein
- Congés trimestriels
- Carte cadeau Noel / Chèques vacances
- Restaurant d'entreprise

Lieu de travail :

Paris 14ème

Candidater :

CV + Lettre de motivation à déposer sur le site de la Fondation OVE

<https://www.fondation-ove.fr/offres-demplois/formateur-bureautique-adaptee-a-visee-sociopro-8062/>