



Coordinateur/trice du centre de compétences didactique et numérisation (40 %)

La Fédération suisse Lire et Ecrire est l'organisation faîtière nationale dans le domaine de la promotion des compétences de base des adultes (lecture, écriture, calcul, compétences numériques). Aux côtés de ses membres, elle œuvre pour la sensibilisation de la population ainsi que des milieux politiques et économiques à la thématique des compétences de base. En outre, elle encourage la mise en réseau à l'échelle nationale et le développement de la qualité des offres de cours. Par ses activités, elle s'engage pour l'accès de toutes et tous à des compétences de base suffisantes et par là, pour l'intégration sociétale, culturelle, politique et économique des personnes concernées. La Fédération suisse Lire et Ecrire est active dans toutes les régions de la Suisse.

Le centre de compétences « didactique et numérisation » de la Fédération suisse Lire et Ecrire récemment créé est en charge du développement de la qualité des offres de cours, de la formation de base et continue des formateurs et formatrices ainsi que de la numérisation dans le domaine des compétences de base. Il conseille également les prestataires de formations dans ces domaines. Le centre de compétences est composé de quatre postes qui collaborent étroitement à l'échelle nationale (Suisse alémanique, Suisse romande et Tessin).

Nous recherchons une coordinatrice ou un coordinateur pour notre centre de compétences « didactique et numérisation », pour le 1er avril ou une date à convenir.

Votre mission

- Coordination du centre de compétences didactique et numérisation :
 - Coordination générale, incluant la planification et la gestion financière
 - Promotion et positionnement du centre de compétences et de ses prestations
 - Coordination des prestations avec d'autres projets de la Fédération suisse Lire et Ecrire et des partenaires

- Développement de la qualité dans le domaine des compétences de base :
 - Révision et adaptation des critères de qualité existants et vérification de leur adéquation avec les systèmes de certification existants (p. ex. eduQua :2021)
 - Lancement et promotion active d'un dialogue sur le développement de la qualité avec d'autres acteurs actifs dans ce domaine (cantons, partenaires, prestataires de formations, réseaux régionaux)
 - Transmission de connaissances et développement de concepts de qualité
 - Représentation de la Fédération suisse Lire et Ecrire auprès des organes pertinents

- Conseil et soutien destinés aux prestataires de formations en Suisse alémanique dans le domaine de l'assurance et du développement de la qualité

Votre profil

- Formation professionnelle supérieure, haute école ou Université et expérience de plusieurs années dans le domaine de la formation (de préférence dans la formation des adultes)



- Formation continue certifiée et/ou au moins 5 ans d'expérience dans la gestion de projets nationaux impliquant une collaboration entre organisations
- Excellente connaissance des enjeux liés à la qualité dans le domaine de la formation et du réseau suisse de la formation
- Connaissance du domaine des compétences de base : un atout
- Très bonnes connaissances des outils informatiques

- Personnalité ouverte, capable de fédérer une équipe et de convaincre
- Excellentes compétences relationnelles
- Aptitudes en matière de coordination, d'organisation et de planification
- Capacité à travailler de manière autonome et en équipe
- Langue maternelle française ou allemande, avec de bonnes connaissances de l'autre langue (niveau B2 au minimum), connaissances de l'italien un avantage
- Intérêt pour le travail dans un environnement trilingue (allemand/français/italien)

Notre offre

- Activité porteuse de sens, diversifiée et autonome dans un domaine revêtant une importance sociale
- Participation au développement des compétences de base des adultes, un domaine aussi passionnant que dynamique
- Travail en sein d'une équipe engagée et motivée
- Horaires de travail flexibles
- Poste de travail au centre de Berne
- Bonnes conditions de travail

M. Christian Maag (secrétaire général, 031 508 36 16) est à votre disposition pour tout complément d'information.

Nous vous prions d'envoyer votre dossier de candidature complet jusqu'au **27 février 2022** au plus tard par e-mail à l'adresse suivante : welcome@lesen-schreiben-schweiz.ch