

## **Chargé(e) de la coordination opérationnelle du service pédagogique(H/F)** CDD 10 mois -Temps plein

Le Mémorial de la Shoah, institution à taille humaine situé à Paris au cœur du quartier historique du Marais, est à la fois un musée, un lieu de mémoire, un centre de formation, d'éducation et le plus grand centre européen d'archives sur la Shoah.

Dans le cadre d'un remplacement de congés maternité, le Mémorial de la Shoah recherche un « Chargé(e) de coordination opérationnelle » (H/F) en CDD Temps plein pour une durée de 10 mois, avec prolongation possible.

### **Missions**

Rattaché(e) au Responsable du Service Pédagogique, vous êtes en charge de la coordination au quotidien des activités opérationnelles du service et d'attribuer avec équité les responsabilités des activités au sein de l'équipe, en fonction des compétences et de la disponibilité de chacun.

A ce titre, vos principales responsabilités sont :

- S'assurer de la bonne planification des activités (attribution des activités, occupation des locaux, réservation des salles)
- Planifier, et organiser l'accueil des groupes relevant du Service pédagogique
- S'assurer de la bonne préparation et de l'organisation rigoureuse de l'ensemble des activités organisées par le service pédagogique (visites de scolaires et de groupes, ateliers pour scolaires et adultes...) pour un déroulement optimisé de la programmation pédagogique.
- S'assurer de la bonne préparation des activités pédagogiques par les membres de l'équipe du service pédagogique,
- Veiller au bon accueil des groupes et s'assurer du bon déroulement des activités
- S'assurer du bon accueil téléphonique des enseignants et de toutes les interlocutrices et tous les interlocuteurs qui s'adressent au service pédagogique, définir des objectifs et un process d'accueil et de réservation des activités
- Superviser la réception des fiches d'évaluation des visites et réaliser la synthèse.

### **Profil**

- Parfaite connaissance du pack Office
- Organisation, Méthode, Sens du management, Adaptabilité et Polyvalence
- Très bon relationnel, Capacité d'adaptation aux différents interlocuteurs
- Qualités d'analyse et de synthèse
- Respect des procédures internes, discrétion
- Vous êtes rigoureux(se) et vous inscrivez dans une démarche d'amélioration continue des systèmes et des organisations.

**Date de prise de fonction :** CDD à pourvoir idéalement début Juin 2022, jusqu'au mois de mars 2023 avec prolongation possible

**Localisation du poste :** 26 rue Geoffroy L'Asnier à Paris (75004)

### **Contact :**

Candidatez en ligne en joignant votre CV et lettre de motivation à l'adresse suivante :

[recrutement@memorialdelashoah.org](mailto:recrutement@memorialdelashoah.org)