



COORDINATEUR D'ENSEIGNEMENT DES LANGUES - H/F – CDI

Acteur privé et associatif de l'enseignement supérieur et de la recherche, le Groupe ESIEA, incluant une Grande Ecole d'Ingénieurs en sciences et technologies du numérique, présente sur 2 campus (Paris-Ivry et Laval), et une école spécialisée en ingénierie informatique, accueille 2000 étudiants dans ses deux écoles.

Le Groupe recherche un **COORDINATEUR D'ENSEIGNEMENT DES LANGUES H/F en CDI** à pourvoir dès que possible sur notre site de Laval.

Enseignement :

200 heures de cours d'anglais

Responsabilités départementales

Coordination avec le responsable des langues de tout ce qui concerne le fonctionnement du département des langues à Laval.

Participation avec le N+1 pour la mise en place du séquençement des cours de langues de Laval

Responsabilité en coordination avec le N+1 du contenu des modules de langues.

Coordination avec les responsables d'année concernant les groupes d'anglais.

Animation des réunions d'équipe au sujet du contenu des cours, matériels de cours etc...

Participation au recrutement de nouveaux profs de langues.

Missions pédagogiques :

Aider à l'élaboration des objectifs d'apprentissage pour les modules de langues

Enseigner et créer des cours d'anglais.

Rédiger des sujets d'examens.

Organiser des sessions d'examens à la fin du semestre (présentations ou examens Moodle) et des sessions de consultation des copies

Conseiller des élèves (difficultés TOEIC, correction CVs et lettres de motivation...).

Missions Administratives :

Coordination de l'enseignement des langues au Campus de Laval

Référente pédagogique pour les enseignants des langues du campus de Laval

Organisation des tests de niveau des nouveaux étudiants

Création des groupes de niveau pour les cours de langues de Laval

Inscription des étudiants aux groupes sur Moodle et Microsoft Teams

Matériel pédagogique, occupation des salles, utilisation des équipements

Collecte et saisie des notes des cours de langues, calcul des moyennes

Suivie des absences



Organisation des sessions du TOEIC (liste d'étudiants, inscriptions, convocations, choix d'administrateurs et surveillantes, contrôle du matériel fourni, mise en place des salles, administration des épreuves, envoi Chronopost).

Administration des sessions du TOEIC

Organisations et administration des sessions TOEIC avec tiers temps

Création des listes pour inscription sur les plateformes Gymglish et TOLPC (2A, 3A, 4A, CFA3A et CFA4A)

Votre Profil :

- Vous justifiez d'une expérience significative sur de l'enseignement d'anglais et plus particulièrement sur de la pédagogie (création de cours, création d'examen, tests de niveau (TOEIC)...) ;
- Vous aimez travailler en équipe, disposez d'un très bon relationnel et avez l'esprit d'initiative ;
- Vous êtes autonome et organisé dans votre travail.

Rémunération : selon expérience

Merci de bien vouloir envoyer votre candidature (CV et lettre de motivation) à l'attention De M. COCKS à l'adresse mail suivante : recrutement@esiea.fr