**Directeur/Directrice de l’école**

L'école Centrale de Puériculture Paul Strauss forme plus de 200 élèves chaque année au métier d'Auxiliaire de Puériculture. Notre école met l’accent sur un accompagnement personnalisé auprès de chacun de nos élèves, au fil d’un parcours professionnalisant qui mène au Diplôme d’Etat d’Auxiliaire de Puériculture.

Babilou, très engagé pour valoriser les professionnels et investir dans les formations diplômantes liées à la petite enfance a acquis l’Ecole Paul Strauss en 2017.

Durant ce parcours d’1 an, chaque élève bénéficie d’un suivi pédagogique tout au long de sa formation, à l’école et en stage.

Nous cherchons aujourd’hui **le Directeur ou la Directrice de l’école**

Sous la responsabilité de la Responsable Formation de Babilou France, et avec l’appui des services supports du siège, vous serez garant-e du bon fonctionnement de l’école :

* Mise en œuvre des enseignements conformément au référentiel de formation et au projet pédagogique de l’Institut
* Animation et encadrement de l’équipe pédagogique et administrative
* Suivi administratif et financier de l’école
* Le bon fonctionnement de l’école
* Recrutement des élèves, gestion des inscriptions, organisation des épreuves de sélection, planification des examens, élaboration des plannings.
* Organisation, animation et suivi des sections pédagogiques et disciplinaires.
* Préparation de l’ensemble des dossiers élèves en collaboration avec la responsable administrative pour la présentation aux jurys DRIEETS et organisation des commissions de validation
* Préparation et suivi des audits de certification Qualiopi et des organismes financeurs.
* Suivi et renouvellement de l’agrément Région de l’école.
* Préparation du bilan pédagogique de l’école en collaboration avec la responsable administrative et les services Babilou.
* Participation au développement de la marque employeur de l’école, de partenariats avec les établissements de santé ou autres instituts de formation.
* La coordination pédagogique
* Rédaction et réactualisation du projet pédagogique de l’IFAP.
* Planification des cours pour l’ensemble des groupes de formation (cursus complet et partiels) conformément au référentiel de formation.
* Programmation et coordination des stages en collaboration avec la formatrice coordinatrice des stages, et rédaction et réactualisation des conventions de stages.
* Veille réglementaire sur les évolutions du référentiel de formation.
* Entretiens et suivi des élèves en difficultés.
* Le management d’équipe :
* Animer et encadrer l’équipe pédagogique et administrative (au total 10 personnes).
* Impulser, animer et soutenir la dynamique de l’équipe, favoriser la collaboration au sein de l’équipe.
* Organiser et animer des réunions pédagogiques.
* Le suivi administratif et financier :
* Elaborer le bilan financier de l’école en collaboration avec la responsable administrative et les services Babilou.
* Suivre les dépenses et préparer le budget de l’école.

**Profil recherché**

Les diplômes d’état d’infirmier puériculteur ET cadre de santé (ou diplôme universitaire de NIV VII) **sont indispensables**. Expérience de cadre de direction d’un centre de formation souhaitée et dans le pilotage des équipes appréciée.

Pour ce poste, et pour vous épanouir, organisation, bonnes compétences managériales, sens des responsabilités, des priorités et du travail d’équipe seront nécessaires.

Poste en CDI, basé à Paris 15 – porte de Versailles.

A pourvoir à partir de janvier 2024.

Statut cadre

Contact : Karen.MAGRINA@babilou.com