



CENTRE NONVIGNON

Hôtel d'application pratique en Tourisme-Hôtellerie-Restaurant

Grand-Popo, Immeuble sis juste après la Villa Karo

Tel : 67178383 Courriel : centrenonvignon@gmail.com

AVIS DE RECRUTEMENT

DIRECTEUR(TRICE) OPERATIONNEL(LE)

Le Centre Nonvignon, un centre de formation professionnelle axé sur la pratique dans les domaines du tourisme, de l'hôtellerie, de la restauration et de l'agroécologie recherche pour le compte de ses activités, **un(e) Directeur (trice) Opérationnel(le)** pour conduire le développement et la gestion du centre de formation sur le plan managérial, pédagogique et opérationnel en s'assurant que les apprenants reçoivent une formation de qualité sur toutes les matières.

- Nombre de poste : 01
- Description du poste : Directeur (trice) Opérationnel(le)
- Lieu d'affectation : Le poste sera basé à Grand-Popo.
- Durée du contrat : La durée du contrat est de 12 mois renouvelable.

Activités :

➤ Gestion administrative et pédagogique du centre : Animer et contrôler les activités pédagogiques et administratives des formations ; Contrôler et anticiper la mise à disposition des moyens logistiques ; Veiller au respect des consignes pédagogiques éditées par l'Administration (règlement intérieur et chartes, etc.) ; Veiller à l'appliquer des mesures disciplinaires ; Veiller au bon déroulement des formations théoriques et pratiques ; Superviser l'équipe de référents pédagogiques dans leur tâche le long de l'année académique ; Préparer, participer et donner suite aux rencontres périodiques du conseil d'orientation et du conseil pédagogique ; Gérer les éventuels conflits entre professeurs et apprenants, entre apprenants ou entre le personnel et faciliter le dialogue avec le personnel, les parents.

➤ Management et Politique RH : Coordonner et s'assurer de la qualité des activités de l'équipe; Accompagner les personnels pédagogiques et administratifs dans la réalisation de leurs missions individuelles et collectives ; Participer aux recrutements, au suivi et à l'évaluation des personnels ; Participe à la mise en place et au suivi de la démarche qualité du centre ; Aider chaque membre de l'équipe à augmenter sa performance ; Veiller au respect des procédures du centre par l'équipe, Assurer une veille permanente sur le climat social et prévenir les conflits.

➤ Promotion des offres du centre : Mettre en œuvre le plan d'action promotionnel annuel ; Animer l'équipe promotionnelle du centre, définir les objectifs et suivre l'atteinte des résultats et des progressions ; Veiller à la bonne marche des différents plateaux techniques ; Assurer le contrôle des suivi stock et gestion des plateaux techniques (hébergement, cuisine, restaurant, salle de conférence et café) ; Suivi clients : Traiter les fiches de satisfactions clients et veiller à la prise en compte des observations pertinentes.

Aptitudes requises

- Sens élevé de responsabilités ;
- Capacité de travailler de façon indépendante et esprit d'initiative ;
- Excellentes qualités relationnelles et de communication : avoir de l'enthousiasme pour le travail, être dynamique, sensible à la culture, ponctuel/le, flexible, attentif/ve au détail, patient/e avec les apprenants ;
- Sens de l'organisation, autorité, rigueur, réactivité, ouverture d'esprit et goût de l'innovation, respect de la législation et des procédures, charisme personnel, empathie pour les jeunes en apportant des valeurs de savoir-être et d'éthique, implication et autonomie.
- Bonne capacité d'innovation et sens d'initiative ;

Profil recherché

Formation supérieure BAC+3/5 en gestion, ressources humaines et avoir une expérience réussie (minimum 3 ans) dans une fonction proche ou similaire (Encadreur social, Responsable pédagogique, Gestion de ressources humaines) dans l'enseignement et/ou la formation et l'encadrement d'équipe.

Pièces à fournir :

- Une lettre de motivation adressée à la Direction du Centre Nonvignon ;
- Un CV détaillé du candidat avec 2 contacts de personnes références ;
- Copie du /des diplômes et certificats ;
- Justification de l'expérience (copie des attestations).

Les dossiers sont à envoyer exclusivement par mail en un fichier unique au format PDF au **centrenonvignon@gmail.com** et **ecobenin@yahoo.fr** au plus tard le **vendredi 2 février 2024 à 17 heures précises**.