



# FICHE DE POSTE

## COLLABORATEUR PÉDAGOGIQUE (H/F)

Lieu : cocody Danga , face a la cité BAD

Type de contrat : CDD

Temps de travail : Temps plein

Date butoir de candidature : 23/01/26

### À PROPOS DU POSTE

Sous l'autorité du Directeur Général et du Directeur académique il/elle a pour mission d' appuyer la direction académique à travers le service scolarité dans l'organisation, la coordination et le suivi des activités pédagogiques. Assurer un soutien administratif et technique aux enseignants (documents, supports, planning, salles, logistique pédagogique).Suivre la présence des enseignants et des étudiants, collecter et traiter les informations pédagogiques ,collaborer à l'organisation des évaluations, examens, ateliers, jurys, TPFE et activités académiques diverses. Contribuer à l'orientation, au suivi et à l'encadrement pédagogique des étudiants. Participer à la démarche qualité : collecte de données, indicateurs, rapports et amélioration continue.

### ACTIVITÉS PRINCIPALES

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>Préparation, diffusion et archivage des documents pédagogiques.</li><li>Appui à la planification et à la gestion des salles, matériels et ressources pédagogiques.</li><li>Suivi quotidien des plannings, ajustements et gestion des imprévus.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Assistance lors des ateliers, conférences, critiques, voyages pédagogiques.</li><li>Réalisation de comptes rendus et rapports pédagogiques.</li><li>Interface entre enseignants, Direction, scolarité et étudiants.</li></ul> |
|--|---|

### PROFIL / QUALIFICATIONS

- Être âgé de 30 à 45 ans
- BAC+2 ou BAC+3 en sciences de l'éducation, gestion, lettres, sciences humaines, ou tout diplôme équivalent.
- Une expérience dans le domaine éducatif, académique ou administratif est un atout.
- Maîtrise des outils bureautiques et des plateformes pédagogiques numériques.

### QUALITÉS

- Sens de l'organisation, rigueur, autonomie, Bon relationnel, sens du service et capacité d'écoute.
- Réactivité, polyvalence, discréetion professionnelle,Capacité à travailler en équipe et sous pression.

### COMMENT POSTULER ?

#### Dossier de Candidature

Un CV détaillé à jour, une lettre de motivation, les copies légalisées des diplômes à partir du BAC, toutes attestations et certificats de travail, deux (02) lettres de recommandation , une Copie de la CNI ou passeport, une copie légalisée du certificat de nationalité, ainsi qu'un extrait de casier judiciaire datant de moins de trois (03) mois.

**Envoyez votre dossier complet à l'adresse suivante : info@eaa.ci, en mentionnant clairement l'intitulé du poste sollicité le vendredi 23 janvier 2026 à 12h00 TU au plus tard.**