



**Office
International
de l'Eau**

* Assistant (e) Digital Learning (H/F) *

Contrat : CDD de 6 mois renouvelable à pourvoir dès que possible

Lieu de travail : Limoges

Temps de travail : Temps complet

Rémunération : A partir de 24 k€ bruts annuels (selon profil et expériences)

Avantages sociaux : RTT, mutuelle, tickets-restaurant, prime annuelle, intéressement

Déplacements : Ponctuels sur notre site de La Souterraine

PRÉSENTATION DE L'OIEAU

L'Office International de l'Eau (OIEau) est une association de droit français sans but lucratif déclarée d'utilité publique, par décret du 13 septembre 1991.

L'association emploie 150 salariés répartis sur 4 sites géographiques situés à Paris, Sophia Antipolis, Limoges et La Souterraine.

Fort de son histoire, l'OIEau propose son expertise en matière de formation professionnelle continue, d'appui et de conseil technique, d'animation de réseaux d'acteurs, de gestion des données et de coopération institutionnelle dans le domaine de l'eau, en France, en Europe et dans le monde.

DESCRIPTIF DU POSTE

Dans le cadre de son développement, l'OIEau recrute **un(e) assistant(e) Digital Learning (H/F)**.

Sous la responsabilité du Responsable du Service Formation et Ingénierie Pédagogique, le/la candidat(e) retenu(e) effectuera les missions suivantes :

- Participe à la mise à jour de l'environnement de travail Moodle, assure la gestion au quotidien de ce LMS et son évolution ;
- Gère les accès et bases de données des utilisateurs ;
- Réalise la mise en ligne de parcours de formation plus ou moins complexes (intégration de supports de cours, de contenus multimédia...)
- Accompagne et assiste les enseignants dans l'usage de la plateforme (formation, accompagnement individuel) ;
- Assure le support utilisateurs ;
- Effectue régulièrement l'extraction des notes de satisfaction (à chaud, à froid, ...) et des compétences ;
- Gère les contenus textuels, audio, visuels, vidéo... ;
- Veille à la mise à jour et à l'homogénéité des contenus.

Selon la charge de travail, il pourra également être sollicité pour la création de contenus de formation sur des outils auteur

QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCES

Formation : BAC + 2 ou +3.

Expériences professionnelles : une expérience à un poste similaire serait un plus

Langues :

- Anglais souhaité ;

Compétences techniques :

- Environnement Moodle ;
- Des connaissances en développement (php, css) seraient un plus ;
- Maîtrise du Pack Office.

Aptitudes :

- Ouverture et curiosité ;
- Autonomie et esprit d'initiative ;
- Capacité à travailler en groupe ;
- Goût pour l'innovation (nouveaux domaines d'applications, nouvelles technologies) et le développement ;
- Sens du concret et de la mise en pratique.

CANDIDATURE

Le dossier de candidature comportant **une lettre de motivation et un curriculum vitae** est à faire parvenir par courrier électronique à Monsieur Cyril GACHELIN, Responsable de service, avant le 15 février 2020, à l'adresse c.gachelin@oieau.fr, en précisant, comme objet « *Assistant(e) Digital Learning* ».