



Générateur d'employabilité, nous développons les compétences professionnelles de nos clients, en proposant une vaste offre pluridisciplinaire de formations initiales et continues, ainsi que du conseil et de l'orientation professionnelle. Nous sommes le partenaire majeur des habitants de notre région, des entreprises et de l'Etat.

Formateur-trice en assistantat juridique

Nous sommes à la recherche de plusieurs formateurs-trices pour dispenser des cours en assistantat juridique à un public d'assistants.e.s juridiques en devenir au sein de notre Pôle Business.

Vos responsabilités :

- Former des publics adultes à l'apprentissage des compétences spécifiques et compétences métiers (terminologie juridique, rédaction de correspondance juridique, notions de notariat et procédures pénales, administrative, civile, organisation des autorités judiciaires etc..)
- Concevoir des plans de cours et préparer des supports pédagogiques
- Elaborer divers travaux pédagogiques en lien avec les programmes d'apprentissage
- Etablir et remettre les rapports, listes et bilans demandés
- Evaluer les résultats et la satisfaction des étudiants au moyen d'évaluations
- Participer aux séances pédagogiques organisées par la filière/le pôle
- Proposer des ajustements dans le but d'améliorer la qualité des cours et formations
- Intérêt pour la collaboration / participation à la digitalisation de modules de formation

Votre profil :

- Diplôme : CFC employé de commerce / Diplôme d'assistant.e / secrétaire juridique
- Expérience confirmée (5ans et +) dans le domaine de l'assistantat juridique au sein de différentes structures juridiques
- Expérience dans la formation d'adultes un atout
- Certificat FSEA 1 un atout
- Capacité à rendre accessible à tout public le domaine juridique et à valoriser les compétences métiers
- Maîtrise de la langue française
- Aisance avec les outils informatiques de base et un logiciel de travail à distance
- Aptitude à la communication interpersonnelle et au travail en équipe
- Organisé-e et réactif-ve
- Flexible et à l'écoute

Entrée en fonction : à convenir (à partir de 2025)

Les cours ont lieu principalement en soirée.

Nombre d'heures d'enseignement : à définir en fonction des modules enseignés.

Si vous êtes motivé(e) par un environnement de travail dynamique et riche en contacts humains, n'hésitez pas à nous faire parvenir votre dossier de candidature complet, par email à recrutement@ifage.ch. De plus, en déposant votre candidature, vous acceptez le traitement de vos données personnelles conformément à notre [politique de protection des données personnelles des candidats](#).

Nous répondrons uniquement aux dossiers répondant aux exigences de la fonction.