

FICHE DESCRIPTIVE DU POSTE OUVERT AU CONCOURS

CONCOURS ITRF - SESSION 2017

REFERENCE DU CONCOURS

CORPS : ASI

BAP : J

FAMILLE : Formation continue, orientation et insertion professionnelle

EMPLOI-TYPE : J3A41 - Assistant-e en ingénierie de formation continue

NATURE du CONCOURS : Concours réservé

AFFECTATION

INTITULE DE LA FONCTION : Conseiller Validation d'Acquis d'Expérience

COMPOSANTE : SEPAD

SERVICE : VAE

LIEU GEOGRAPHIQUE : Reims

ACTIVITES PRINCIPALES

L'assistant.e en ingénierie de formation professionnelle est chargé.e d'organiser et de gérer au quotidien des actions de formation continue avec les moyens humains, matériels et financiers correspondant et plus précisément l'activité VAE.

- Accueillir, informer, orienter et accompagner les divers publics de la formation continue de l'analyse des besoins à la formalisation du projet
- Apporter une aide méthodologique à la constitution du dossier
- Suivre les candidats VAE
- Organiser la logistique des actions de formation continue en liaison avec les enseignants, les responsables de formation et les intervenants
- Gérer les aspects administratif et budgétaire des actions de formation (stagiaires, formateurs, contrats, conventions de financement...)
- Instruire les conventions de financement et facturer les prestations
- Organiser les jurys et les commissions pédagogiques en lien avec les composantes
- Informer, former, assister les équipes d'enseignants et d'ingénieurs dans la conduite de projet et le développement de la VAE
- Structurer et diffuser l'information sur les dispositifs de formation continue et les systèmes de validation de parcours professionnels auprès des différents acteurs
- Assurer le suivi des relations avec les différents partenaires, entreprises, organismes sociaux, services publics
- Administrer et exploiter des bases de données relatives

ACTIVITES ASSOCIEES

- Sensibiliser les enseignants et les services des différentes composantes
- Participer aux échanges d'expérience avec les autres établissements universitaires
- Représenter la cellule VAE à l'extérieur

COMPETENCES REQUISES

Connaissance approfondie des dispositifs de formation initiale et continue
Connaissance générale de la réglementation et programmes de financement de la formation continue et de ses acteurs
Connaissance du droit de la formation, notamment la VAP et la VAE
Connaissances générales du fonctionnement de l'établissement et de ses diplômes
Connaissances en ressources humaines
Connaissances techniques en psychologie (bilan de compétences)
Connaissance générale en gestion administrative et budgétaire
Outils et méthodes de l'ingénierie de formation (notion de base)
Technologies de l'information et de la communication (TIC)
Techniques de présentation écrite et orale
Langue anglaise : B1 (cadre européen commun de référence pour les langues)

Mettre en œuvre et optimiser des procédures de gestion
Planifier des activités en tenant compte des priorités et des échéances
Savoir réguler des dysfonctionnements
Concevoir des procédures de gestion des activités de formation (maîtrise)
Formaliser un projet de certification professionnelle
Négocier un projet
Conduire un entretien, une réunion
Analyser et synthétiser des informations
Concevoir des tableaux de bord

Sens de l'initiative
Réactivité
Sens relationnel
Capacité d'adaptation
Capacité à travailler en équipe
Sens de l'organisation

ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL

Déplacements et permanences sur tous les sites délocalisés de l'Etablissement