

OFFRE DE POSTE – RESPONSABLE DE CENTRE DE FORMATION

L'ensemble scolaire *Notre Dame de la Renaissance & Hélène Boucher* recherche son ou sa responsable de centre de formation pour assurer le suivi et l'accompagnement des près de 200 apprenants accueillis tout au long de l'année scolaire dans l'ensemble de ses formations AREP et UFA.

Identification du poste	
Intitulé du poste	Responsable de Centre de formation (UFA / AREP)
Positionnement dans la structure	Sous l'autorité du chef d'établissement coordinateur Membre du comité de direction de l'ensemble scolaire
Mission principale	<i>En collaboration avec le chef d'établissement coordinateur et ses équipes, il /elle assure et garantit le bon fonctionnement quotidien du centre de formation ainsi que son développement. Il / elle œuvre jour après jour pour la réussite et l'épanouissement de l'ensemble des apprenants, dans un cadre bienveillant, exigeant et accueillant</i>
Missions détaillées	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Définir, conduire et évaluer la stratégie globale de développement définie avec le chef d'établissement ⇒ Guider et accompagner les équipes dans la mise en œuvre du projet éducatif et pédagogique ⇒ Mettre en œuvre et faire vivre la politique de recrutement, d'accompagnement et de fidélisation des apprenants d'une année sur l'autre ⇒ Définir la stratégie commerciale de développement du centre de formation, et animer l'équipe de développement commercial ⇒ Adapter et faire évoluer l'offre de formation aux besoins du territoire et/ou des secteurs d'activité, en étant force de proposition et en ayant une bonne connaissance du marché ⇒ Représenter l'organisme de formation auprès des services de l'Etat, de la Région, du Département et des institutions (PLIE, pôle emploi, missions locales, maisons de l'emploi, OPCA, ...) pour créer des partenariats et accroître le rayonnement de l'organisme. ⇒ En lien avec la chargée de communication, penser, adapter et imaginer les outils et les canaux de formation afin valoriser et de rendre toujours plus visible et attractif le centre de formation ⇒ Encadrer, gérer et organiser la visibilité et la participation du centre dans les événementiels de type salon forum, portes ouvertes, ... ⇒ En lien avec l'attachée de gestion et le chef d'établissement, élaborer le budget prévisionnel de la structure, et tenir à jour les tableaux de pilotage financier créés ensemble ⇒ Suivre, gérer et faire vivre la démarche Qualité au sein du centre de formation, en lien avec les têtes de réseau AREP et CFA

	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Manager et accompagner l'équipe des formateurs et des intervenants ⇒ En lien avec la responsable de Vie Scolaire et le directeur adjoint du lycée, gérer le quotidien des apprenants que ce soit en cours ou en dehors des cours (emploi du temps, cours, évaluation, examens blancs, règlement intérieur, conseils de classes, bulletins, ...) ⇒ Veiller, au quotidien, au bon fonctionnement administratif et pédagogique interne du centre de formation (organisation des enseignements, mise en place des projets pédagogiques et éducatifs, participation à la vie de l'ensemble scolaire, ...) ⇒ Entretenir l'excellence des relations et des échanges avec les têtes de réseaux AREP et CFA à l'échelle de la région HAUTS-DE-FRANCE ⇒ Être l'interlocuteur privilégié des entreprises, notamment dans le cadre de l'alternance et du suivi de la formation de chaque apprenant
<p>Compétences attendues</p>	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Sens des responsabilités ⇒ Travail en équipe et en réseau, ⇒ Animation, management et pilotage d'équipe et de projet (leadership) ⇒ Capacité de communication à l'oral et à l'écrit ⇒ Adaptabilité aux changements, ⇒ Capacité à agir et réagir en situation de « crise » ; sang froid ⇒ Être curieux, organisé et méthodique ⇒ Prise d'initiative et autonomie ⇒ Capacité à présenter un projet, le défendre, argumenter ⇒ Connaissance des dispositifs liés à la formation tout au long de la vie
<p>Divers</p>	<p>Diplôme attendu : Niveau Bac + 3 Titulaire du permis B et mobilité pour effectuer des déplacements Une connaissance du métier, des référentiels et des outils de gestion d'un centre de formation est un plus indéniable</p>

Les candidatures sont à adresser dès à présent à M. GROS, chef d'établissement coordinateur, par mail à l'adresse suivante : secrtaire.lycee@ndr-hb-somain.fr