

Fiche de poste

Directeur opérationnel du Campus des métiers et des qualifications du Tourisme pyrénéen

Intitulé du poste	Directeur opérationnel du campus des métiers et des qualifications du tourisme pyrénéen
Lieu d'affectation	Adresse : DAFPIC, Rectorat de Toulouse
Lieu d'exercice	Adresse : Lycée Jacquard, Lavelanet
Durée	3 ans renouvelables à compter de septembre 2017
Définition du campus des métiers et des qualifications	En référence : <ul style="list-style-type: none"> - au décret n° 2014-1100 du 29 septembre 2014 portant création du label - « campus des métiers et des qualifications », - à l'arrêté du 9 février 2017 fixant la liste des campus des métiers et des qualifications établie au titre de l'appel à projets du 13 avril 2016
Missions générales du directeur opérationnel du campus des métiers et des qualifications	<p>Le directeur opérationnel est placé sous l'autorité fonctionnelle du président de l'association porteuse du campus. Il exerce ses missions en lien avec les services et les moyens de la DAFPIC.</p> <p>Les activités du directeur opérationnel sont destinées à des publics scolaires, apprentis, adultes en formation continue, du CAP au diplôme d'ingénieur ainsi qu'aux entreprises partenaires du campus.</p> <p>Le directeur opérationnel a pour mission générale de piloter et d'organiser l'ensemble des activités du campus par délégation du président de l'association.</p> <p>Il rend compte régulièrement de ses activités aux différentes instances du campus et rédige, à l'attention du comité d'orientations stratégiques et des membres de l'Assemblée Générale, un rapport annuel d'activités.</p> <p>Ses activités s'inscrivent au sein des processus qui seront définis par le campus notamment : « Piloter le campus » ; « Communiquer à l'externe » ; « Veiller aux besoins des entreprises » ; « Proposer une offre de formation » ; « Développer les partenariats » ...</p>
Périmètre des missions et activités	<p><u>Processus : Piloter le campus</u></p> <p><u>Mettre en œuvre les orientations stratégiques</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – Proposer un plan d'actions (feuille de route) et en assurer le suivi et l'évaluation <p><u>Mettre en œuvre la gouvernance</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – Assister le président de l'association – Etablir le calendrier des réunions du comité d'orientations stratégiques (COS), du comité de pilotage (COPIL), des groupes thématiques (GT), du bureau et de l'assemblée générale de l'association. – Préparer et organiser les réunions du campus – Organiser l'information <p><u>Participer à l'élaboration du budget</u></p> <p>Proposer un budget prévisionnel pluriannuel et suivre les réalisations</p> <p><u>Garantir le bon fonctionnement des processus opérationnels</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – Collecter l'information provenant des processus – Effectuer une veille documentaire – Préparer des notes de synthèse

	<p><u>Faire vivre le campus</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – Se tenir à l'écoute des partenaires et contribuer à résoudre leurs problèmes – Organiser l'information : collecter, mettre en forme, faire circuler, classer, mettre à disposition l'information utile et nécessaire au fonctionnement du campus – Manager une équipe (pôle de stage...) <p><u>Evaluer la performance globale du campus</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – Mesurer la performance globale de l'activité du campus à partir d'indicateurs – Rédiger un bilan quantitatif et qualitatif des actions réalisées <p><u>Processus opérationnels</u></p> <p><u>Processus - Communiquer à l'externe</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – Assister le président de l'association dans le pilotage de la communication – Etablir le plan de communication – Mettre en œuvre les actions du plan de communication – Participer aux différentes manifestations (salons, portes ouvertes...) <p><u>Processus - Veiller aux besoins des entreprises en compétences à acquérir</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – Contribuer à faire émerger grâce aux travaux des différents acteurs, des besoins en nouvelles compétences. <p><u>Proposer une évolution de l'offre de formation</u></p> <p>Rassembler les données nécessaires à la construction de la réflexion</p> <p><u>Développer les partenariats</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – Conforter les liens avec les établissements de formation, les entreprises, les laboratoires, les organisations professionnelles, les associations, les institutionnels – Développer des partenariats : <ul style="list-style-type: none"> – faire adhérer les entreprises au campus – développer les partenariats à l'international – rechercher les complémentarités avec les campus existants – Contribuer au développement culturel des lycéens et étudiants du campus : <ul style="list-style-type: none"> – permettre la participation des apprenants à des salons et des concours... – organiser des visites d'entreprises et la venue d'experts en lien avec les acteurs de la formation – Faciliter l'insertion des publics formés
--	---

Caractéristiques de la fonction	<p>Le directeur opérationnel doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - identifier les acteurs (rôles et attentes). Faire valider les objectifs et priorités. Proposer des indicateurs. - orchestrer le plan d'actions de lancement du campus en lien avec le président de l'association et le comité d'orientations stratégiques. Fédérer les différents membres du campus. - être à l'écoute des interlocuteurs.
Compétences requises	<p>Il doit être capable : de mettre en œuvre une gestion de projet dans une démarche d'amélioration continue ; de faire preuve de capacités d'organisation, de mise en réseau et de communication.</p> <p>Une connaissance du milieu professionnel, des acteurs et des enjeux est nécessaire.</p> <p>Il exerce ses missions avec loyauté.</p>
Conditions d'exercice	<p>Le directeur opérationnel exerce ses activités auprès de l'ensemble des partenaires du campus. Il dispose d'un lieu de travail identifié au sein de l'établissement support du campus.</p> <p>Mobilité au sein de l'académie de Toulouse nécessaire dans l'exécution de la mission.</p>

Candidature à adresser par mail à dafpic@ac-toulouse.fr
Date limite des dépôts de candidature le 09 Juin 2017