



RÉGION ACADÉMIQUE
ÎLE-DE-FRANCE

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

**RESPONSABLE DU CENTRE DE FORMATION D'APPRENTIS (CFA) DE
L'ACADEMIE DE CRETEIL
Poste vacant au 01/09/2020**

Implantation : Rectorat de Créteil, 4 rue Georges Enesco 94010 CRETEIL

**Localisation du poste : GIP-FCIP de l'académie de Créteil - CFA
académique**

Catégorie statutaire / Corps : Catégorie A

Domaine fonctionnel : Education - Formation tout au long de la vie

Environnement professionnel :

Composée de trois départements de l'Est parisien (Seine-et-Marne, Seine-Saint-Denis et Val-de-Marne), l'académie de Créteil couvre 53 % de l'Île-de-France. Elle compte plus de 4 millions d'habitants. Près d'un million d'élèves, étudiants et apprentis y sont scolarisés.

L'académie de Créteil se caractérise par des territoires fortement contrastés avec des zones urbaines, des villes nouvelles et des zones rurales, notamment dans le sud et l'est de la Seine-et-Marne.

Adossé au GIP « Formation Continue Insertion Professionnelle » de l'académie de Créteil, le Centre de Formation d'apprentis (CFA) académique développe une soixantaine de formations par apprentissage au sein d'unités de formation (UFA), implantées dans les établissements scolaires publics des trois départements.

Le CFA forme plus de 1600 apprentis aux profils variés, en valorisant leurs projets professionnels. L'objectif est d'accompagner chaque apprenti jusqu'à l'obtention de son diplôme, afin de lui permettre un meilleur accès à l'enseignement supérieur ou une insertion professionnelle de qualité

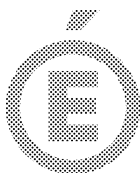
Description du poste :

Le(la) responsable du CFA est chargé(e) de

- de mettre en œuvre la politique de l'académie de Créteil et de la région académique Ile de France, en matière d'apprentissage ;
- d'accompagner les EPLE dans le déploiement des formations en apprentissage ;
- d'adapter l'organisation de la structure, au regard des changements intervenus dans le domaine de l'apprentissage : loi pour la liberté de choisir son avenir professionnel du 05 septembre 2018 et transformation de la voie professionnelle.

Partie administrative :

- gestion de l'équipe administrative du CFA (5 personnes) ;
- gestion de l'organisation administrative notamment les contrats d'apprentissage, les intervenants formateurs, les conventions UFA ;
- gestion des outils de communication et de promotion du dispositif ;
- accompagnement des Unités de Formation par Apprentissage (UFA);
- organisation, préparation du conseil de perfectionnement ;
- organisation, préparation du conseil académique de l'apprentissage ;
- participation à la mise en œuvre du label qualité EDUFORM 2 ;
- veille réglementaire.



2

Partie financière :

- établir et suivre le budget ;
- assurer les demandes de financement ;
- établir les bilans financiers ;
- développer la relation avec les opérateurs de compétences (OPCO).

Partie pédagogique :

- mettre en place des projets en lien avec les UFA ;
- accompagner les équipes pédagogiques en concertation avec les corps d'inspection ;
- suivre le fonctionnement pédagogique des formations ;
- s'assurer du fonctionnement des différentes instances : réunion des maitres d'apprentissage, conseils de classe, comité de liaison ;
- participer au conseil d'administration du GIP ;
- représenter l'agent comptable aux diverses réunions et instances.

Position hiérarchique :

- Sous l'autorité du recteur de l'académie, travaille en relation avec :
- le secrétariat général de l'académie de Créteil et les services de la DRAFPIC pour l'élaboration de la carte des formations
 - la directrice du GIP-FCIP pour la partie financière et administrative ;
 - les corps d'inspection pour la partie pédagogique.

Conditions particulières d'exercice :

Mobilité : sur l'ensemble du territoire de l'académie.

Congés : 45 jours dont obligatoirement les périodes de fermeture du rectorat.

Temps de travail : 1607 heures annuelles.

Disponibilité : poste impliquant une grande disponibilité et notamment en périodes de pics d'activité.

Profil du candidat :

- connaissance de la formation professionnelle par alternance et en particulier de l'apprentissage ;
- expériences en gestion administrative, comptable financière et en management ;
- compétences avérées dans le domaine de l'enseignement professionnel et technologique ;
- aptitudes à la communication, au travail en équipe et au management ;
- compétences dans le développement commercial.

Corps d'origine :

- personnel d'encadrement ;
- conseiller en formation continue ;
- directeur de centre de formation ;
- cadre du secteur privé ayant des compétences managériales et commerciales.

Contact :

Les dossiers de candidature, constitués d'un CV, d'une lettre de motivation, de la copie du dernier arrêté de promotion ou de nomination, doivent parvenir dans un délai de quinze jours à compter de la présente publication, aux adresses électroniques suivantes : ce.sg@ac-creteil.fr et dafpic@ac-creteil.fr