



## Fiche de poste

### Directeur opérationnel de Campus des métiers et des qualifications d'Excellence

Service Intitulé du poste Lieu d'affectation Lieu d'exercice Durée	Direction régionale de la formation professionnelle initiale, continue et par apprentissage (DRAFPICA) Directeur opérationnel du campus des métiers et des qualifications d'excellence de l'Industrie du Futur Adresse : DRAFPICA, Rectorat de Toulouse Adresse : Lycée La Découverte, Decazeville 3 ans à compter de septembre 2021
Définition du Campus des métiers et des qualifications	En référence au décret n° 2014-1100 du 29 septembre 2014 portant création du label - « campus des métiers et des qualifications » et du cahier des charges du 11 décembre 2018 portant création de la mention Excellence.
Missions générales du Directeur opérationnel du Campus des métiers et des qualifications	<p>Le Directeur opérationnel est placé sous l'autorité du DRAFPICA. Il exerce ses missions en lien fonctionnel avec le Président du campus.</p> <p>Le Directeur opérationnel a pour mission générale d'assurer l'impulsion, l'animation, la coordination et le suivi des actions ainsi que le lien avec les différents pilotes des actions entreprises dans le cadre des activités du campus.</p> <p>Le contexte économique d'intervention du campus associe les différents acteurs de l'industrie et de sa transition numérique, ainsi que de toutes ses évolutions techniques, technologiques et environnementales.</p> <p>Il rend compte régulièrement de ses activités au président et rédige, à l'attention du Comité d'Orientations Stratégiques et des membres de l'assemblée générale, un rapport d'activités synthétique en fin d'année scolaire.</p> <p>Ses activités s'inscrivent au sein des processus qui sont définis ci-dessous.</p>
Périmètre des missions et activités	<p><b>Processus d'impulsion des activités du campus</b></p> <p><u>Mettre en œuvre des orientations stratégiques</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Proposer des plans d'actions (feuille de route) adaptés aux problématiques du campus</li></ul> <p><u>Accompagner la gouvernance</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Assister le chef d'établissement support</li><li>– Etablir le calendrier des réunions du comité d'orientations stratégiques (COS) et des différentes instances de gouvernance et de travail</li><li>– Effectuer des activités de reporting à destination des organes de gouvernance</li><li>– Coordonner le comité technique opérationnel</li><li>– Effectuer une veille documentaire</li><li>– Préparer des notes de synthèse</li></ul> <p><u>Participer à l'élaboration du budget</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Proposer un budget prévisionnel pluriannuel par action mise en œuvre en lien avec les personnes ou services en charge du suivi financier</li><li>- Travailler en collaboration avec l'instance de pilotage du programme d'investissement avenir en fonction des besoins</li></ul>



Processus - Veiller aux besoins des entreprises en compétences à acquérir

- Contribuer aux travaux des différents acteurs en matière de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences territoriales

Proposer une évolution de l'offre de formation

- Rassembler les données nécessaires à la construction de la réflexion
- Participer à la définition de l'offre
- Contribution au développement des produits de formation multi-statuts et multi-supports
- Faciliter l'insertion des publics formés

**Processus d'animation du campus**

Faire vivre le campus

- 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
- Préparer et organiser les réunions du campus
- Contribuer à l'émergence et à la vie d'un lieu emblématique d'accueil

Communiquer à l'externe

- Assister le chef d'établissement support 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...)

Développer les partenariats

- Conforter les liens avec les établissements de formation, d'enseignement supérieur, les entreprises, les laboratoires, les organisations professionnelles, les associations, les institutionnels, les plateformes technologiques et tiers lieux
- Développer des partenariats :
  - Faire adhérer les entreprises au campus
  - Développer les partenariats à l'international, y compris avec des centres d'excellence
  - Contribuer au développement culturel des lycéens et étudiants du campus
  - Contribuer à la création de centres techniques et de recherche
  - 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

**Processus de coordination et de suivi des actions du campus**

Coordonner l'activité du campus

- Développer la coopération entre les acteurs
- S'assurer de la fluidité de la circulation de l'information dans et entre les groupes de travail

Evaluer la performance du campus

- Apporter une aide au contrôle budgétaire
- Evaluer l'impact des actions réalisées



	<ul style="list-style-type: none"><li>- Rédiger un bilan quantitatif et qualitatif des actions réalisées</li><li>- Mesurer la performance globale de l'activité du campus à partir d'indicateurs</li><li>- Participer à la démarche d'auto-évaluation</li></ul> <p><b>Coordonner le projet PIA en lien avec la DRAFPICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Suivre les actions mises en œuvre et s'assurer de leur cohérence au regard des engagements</li><li>- Animer les responsables d'actions</li><li>- Préparer et participer aux réunions des différentes instances du projet</li><li>- Faire le lien entre les instances de gouvernance du campus et du PIA</li><li>- Assurer le lien avec la Caisse des dépôts et consignations et les membres du consortium,</li><li>- Rédiger des rapports intermédiaires</li></ul>
Caractéristiques de la fonction Compétences requises	<p>Le Directeur opérationnel doit :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Identifier les acteurs (rôles et attentes). Faire valider les objectifs et priorités. Proposer des indicateurs.</li><li>- Orchestrer le plan d'actions de lancement du campus en lien avec le proviseur de l'établissement porteur et le comité d'orientation stratégique. Fédérer les différents membres du campus</li></ul> <p>Le directeur opérationnel doit être à l'écoute des interlocuteurs.</p> <p>Il doit être capable : de mettre en œuvre une gestion de projet dans une démarche d'amélioration continue ; de faire montre de capacités d'organisation, de mise en réseau et de communication. 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>