

Mamoudzou, le 29 AVR. 2019

Le Président du Conseil Départemental

A

Monsieur le Directeur du pôle emploi de  
Mayotte

Mesdames,® Messieurs, les Directeurs et  
chefs de services

Mesdames, Messieurs, les représentants  
des syndicats UTFO, CISMA-CFDT,  
CGTMA, CFE-CGC et SUD-CT

**POUR AFFICHAGE PARMİ VOS OFFRES D'EMPLOI**

Postes à pourvoir : - **Directeur de l'apprentissage de la formation  
professionnelle et de l'insertion**

Direction / Service : Direction de l'apprentissage de la formation  
professionnelle et de l'insertion

Profils : Titulaire relevant du cadre d'emploi des attachés ou à défaut  
contractuel

Pièce Jointe : 1 Fiche de poste

Les candidatures composées d'une lettre de motivation et d'un curriculum  
vitae, doivent être adressées au plus tard le **vendredi 31 mai 2019** à  
l'adresse suivante:

Monsieur le Président du Conseil Départemental

Direction des Ressources Humaines et de la Formation Interne

GERM

BP 101

97600 Mamoudzou

Mail : [germ@cg976.fr](mailto:germ@cg976.fr)

Direction des Ressources  
Humaines et de la Formation  
Interne  
Gestion des Effectifs, des  
Recrutements et de la  
Mobilité

8 rue de l'hôpital - BP 101 97600  
MAMOUDZOU  
Tél : 0269 66 14 56  
Fax :

Le Président du Conseil Départemental

  
Pour le Président du Conseil Départemental  
de Mayotte et par Délégation la Directrice  
Générale Adjointe Chargée du Pôle Gestion  
des Ressources  
**Antuat ABDOURROIHMANE**



## FICHE DE POSTE

**Direction/Service :** Direction de l'apprentissage de la formation professionnelle et de l'insertion

**Mission ou orientation de la direction :**

### Identification du poste :

**Intitulé du poste :** Directeur de l'apprentissage de la formation professionnelle et de l'insertion

**Fonction :** Directeur de la formation professionnelle et de l'insertion

**Le cadre d'emplois :** Administrateurs territoriaux, Attachés territoriaux (selon le profil, le poste pourra être ouvert aux contractuels)

**Grade :** Administrateur, Attaché, Attaché principal, Attaché HC

- de catégorie : **A**

**Filière :** Administrative

**Le positionnement du poste dans l'organisation :** Rattaché à la direction générale adjointe chargée de la formation, de l'enseignement et de la recherche

### Résumé du poste :

**Mission ou la finalité du poste :** Sur un mode partenarial, il pilote la mise en œuvre de la politique et des orientations stratégiques de la collectivité en matière de formation professionnelle. Il organise les moyens, coordonne et anime les dispositifs de formation, d'apprentissage, d'accueil et d'orientation avec les autres collectivités et les acteurs régionaux de la formation, de l'éducation, de l'emploi et de l'insertion professionnelle

### Relations fonctionnelles :

**A l'intérieur du service :**

- Communication permanente avec les autres chargés de mission

**A l'intérieur de la collectivité :**

- Echanges d'information avec les autres directions et services de la collectivité, relations avec les bénéficiaires, partenariats avec les autres niveaux de la collectivité

**Avec les partenaires extérieurs :**

- Relations avec les services déconcentrés de l'Etat, les partenaires sociaux régionaux, les représentations et organisations professionnelles de branches, les organismes consulaires, les syndicats, les établissements et prestataires de formation, le Pôle emploi (ANPE-ASSEDIC), les structures d'accueil information orientation (mission locale, PAIO), les organismes publics et privés de formation, les observatoires de branches et OREF, CARIF, les organismes collecteurs de la taxe d'apprentissage (OCTA) et des financements de la formation continue (OPCA, FONGECIF)

### Activités / Tâches principales du poste :

- Participer à la définition des orientations stratégiques de la collectivité en matière de formation professionnelle et d'apprentissage

- Assister et conseiller auprès des élus et des instances décisionnelles

- Piloter les orientations de la collectivité en matière de formation professionnelle et d'insertion professionnelle
- Superviser et évaluer les programmes d'intervention de la collectivité
- Conduire les partenariats, les réseaux d'opérateurs et d'acteurs socio-économiques
- Manager et encadrer la direction

*Cette liste de tâches énumérée n'est pas limitative. Elle peut évoluer à tout moment sur demande de l'employeur*

### **Compétences pratiques requises :**

#### **Participer à la définition des orientations stratégiques de la collectivité en matière de formation professionnelle et d'apprentissage**

- Superviser des diagnostics emploi formation par branches d'activités et par territoires
- Superviser des études et dispositifs d'observation et de veille
- Traduire les orientations politiques en plans d'actions, dispositifs et/ou projets
- Repérer les facteurs (politiques, juridiques, techniques, démographiques) d'évaluation et élaborer des scénarios prospectifs
- Repérer des leviers d'intervention et négocier avec la ligne hiérarchique les moyens de mise en œuvre de la politique de formation d'insertion professionnelle

#### **Assister et conseiller auprès des élus et des instances décisionnelles**

- Etablir des argumentaires et proposer des solutions techniques, financières, organisationnelles en cohérence avec les orientations politiques des élus
- Conseiller les élus et les alerter sur les opportunités et risques (techniques, juridiques) inhérents à une stratégie, un projet, un dispositif

#### **Piloter les orientations de la collectivité en matière de formation professionnelle et d'insertion**

- Organiser et conduire la concertation et le dialogue entre acteurs associés à la politique et aux interventions de la collectivité
- Conduire l'élaboration et le déploiement des schémas régionaux de formation et des schémas régionaux de formation et des contrats d'objectifs
- Planifier sur un mode partagé les conditions d'interventions et d'aide de la collectivité
- Coordonner les différents volets du plan régional de formation professionnelle des jeunes et des adultes (PRDF)
- Etablir les conventions et coordonner la relation avec les institutions et les structures partenaires de la collectivité
- Définir les règlements et conditions de mise en œuvre des programmes et dispositifs par territoires, branche d'activités, prestataires, publics
- Définir un plan de promotion des dispositifs et programmes d'intervention de la collectivité
- Superviser l'élaboration technique des cahiers des charges d'appels d'offres
- Contrôler la passation et l'exécution des marchés auprès des opérateurs et prestataires de formation
- Piloter et contrôler les procédures d'agrément, les démarches de certification engagées avec les prestataires

#### **Superviser et évaluer les programmes d'intervention de la collectivité**

- Apprécier la conformité des réalisations au regard des cahiers des charges
- Superviser la définition des demandes d'évaluation et la conduite des dispositifs
- Comparer les effets et impacts de la politique de formation professionnelle et d'insertion au regard des objectifs et critères définis en amont
- Superviser et exploiter les résultats des évaluations pour définir les stratégies futures

### **Conduire les partenariats, les réseaux d'opérateurs et d'acteurs socio-économiques**

- Assurer l'interface et le relais entre la collectivité et l'ensemble des partenaires institutionnelles liés aux dispositifs
- Coordonner les dispositifs entre acteurs et animer la contractualisation entre acteurs et animer la contractualisation entre partenaires
- Promouvoir et établir des partenariats public / privé
- Sensibiliser les directions et partenaires internes à une gestion transversale des projets
- Capitaliser sur les projets et les démarches engagés
- Animer les échanges, l'information et la réflexion entre professionnels
- Etablir une stratégie de communication sur les enjeux et les orientations de la collectivité

### **Manager et encadrer la direction**

- Selon le mode d'organisation, chaque collectivité adaptera les savoir-faire requis pour l'emploi en fonction des champs d'intervention et des activités décrits dans le référentiel management / encadrement, proposé dans la partie fonction de ce répertoire

### **Les particularités/contraintes du poste :**

- Travail en bureau, déplacements sur le territoire
- Respect des obligations de discrétion et de confidentialité
- Devoir de réserve et sens du service public
- Horaires réguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations du service
- Disponibilité vis-à-vis des agents et du public

**NB: A défaut d'un fonctionnaire répondant au profil, un contractuel pourra être envisagé**

*Si besoin, cette fiche sera actualisée tous les ans lors de l'entretien professionnel*