

# Fiche de poste

## RESPONSABLE DU BUREAU DES ENTREPRISES

<p><u>Nature de l'emploi</u> : emploi ouvert aux titulaires et aux contractuels</p> <p><u>Catégorie</u> : A (cadre)</p> <p><u>Quotité de travail</u> : 100 %</p> <p><u>Type de contrat</u> : CDD 12 mois renouvelable pour les agents contractuels</p> <p><u>Rémunération</u> : selon statut et expérience professionnelle</p> <p><u>Statut du poste</u> : vacant</p>	
<b>Caractéristiques du poste</b>	<p><u>Famille professionnelle</u> : Éducation et formation tout au long de la vie</p> <p><u>Emploi type</u> : Chef(fe) de projet</p>
<b>Positionnement du poste dans l'organisation</b>	<p><u>Implantation géographique</u> : En lycée professionnel – académie de Lille</p> <p><u>Supérieur hiérarchique direct</u> : Chef d'établissement</p> <p><u>Relations professionnelles</u> : équipe de direction dont le DDFPT (coordonnateur de l'activité du responsable du bureau des entreprises), assistant DDFPT, équipes pédagogiques et éducatives, milieu professionnel, services académiques, corps d'inspection, structures existantes (CMQ, réseaux, bassins, Greta, GIP FCIP, CLEE...)</p>
<b>Contexte</b>	<p>Faire du lycée professionnel une véritable voie de réussite pour les jeunes et un acteur incontournable du développement des territoires, telle est l'ambition de la réforme des lycées professionnels. C'est dans ce cadre qu'il a été décidé d'installer, au sein de chaque lycée professionnel, un bureau des entreprises afin de renforcer les liens avec le monde économique.</p> <p>Le bureau des entreprises est, pour les acteurs du monde professionnel, le point d'entrée au sein de chaque lycée professionnel. Lieu dédié aux partenariats et à la mise en synergie des acteurs, il permet d'impulser et de renforcer les interactions qu'entretient l'établissement avec ses partenaires professionnels, au bénéfice des partenaires économiques, des élèves, des étudiants, des apprentis, voire des stagiaires de la formation continue.</p> <p>Ses actions contribuent à l'attractivité des formations professionnelles, à la réussite des parcours de formation, à l'amélioration de l'insertion professionnelle et à l'adaptation des formations aux besoins en compétences du territoire.</p> <p>Placé sous la responsabilité du proviseur et sous la coordination du directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques (DDFPT), le responsable du bureau des entreprises s'assure de la mise en œuvre des missions confiées au bureau et en coordonne les activités. Dédié au bureau des entreprises, il est garant d'une activité assurée sur l'intégralité de la semaine.</p>
<b>Missions principales</b>	<p>Après des équipes de direction, aux côtés des équipes pédagogiques et en lien avec les milieux professionnels, le responsable du bureau des entreprises en lycée professionnel :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- met en place et anime les partenariats avec les acteurs du territoire</li> <li>- met en œuvre la relation école-entreprise dans les parcours de formation des apprenants ;</li> <li>- organise les temps de formation en milieu professionnel : période de formation en milieu professionnel, stage et alternance</li> </ul> <p>Il est chargé de l'organisation et de la mise en œuvre des orientations définies par le chef d'établissement s'agissant du bureau des entreprises. Il développe et dynamise les relations avec l'ensemble des différents réseaux et acteurs impliqués dans la mise en œuvre du dispositif. Il coordonne la mise en place des actions et assure le déploiement et le bon déroulement du dispositif.</p>
	<p>Pour accomplir sa mission, le responsable du bureau des entreprises est chargé(e) de :</p>

<b>Activités</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Constituer, organiser et animer les modalités de pilotage et de suivi du bureau des entreprises</li> <li>- Conduire la réalisation du projet sur le plan opérationnel et garantir son bon déroulement</li> <li>- Anticiper, analyser et gérer les risques</li> <li>- Préparer des arbitrages</li> <li>- Animer et accompagner les acteurs de terrain dans la mise en œuvre du projet</li> <li>- Fournir des indicateurs de pilotage</li> <li>- Assurer le management des activités inhérentes au bureau des entreprises (circulaire du 24/5/2023)</li> <li>- Rendre compte à son coordonnateur et à l'équipe de direction</li> </ul> <p><b>Animer les équipes de travail</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Animer et développer le travail collectif par l'animation du réseau et la mise à disposition de ressources</li> <li>- Assurer un rôle de conseil auprès des équipes</li> <li>- Garantir une communication efficace</li> </ul> <p><b>Contribuer au système de management de la qualité (SMQ – EDUFORM)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantir, sur l'ensemble du territoire, la qualité des prestations proposées et mises en œuvre</li> <li>- Respecter les procédures qualité du service</li> <li>- Relever les non-conformités en vue d'alimenter le plan d'amélioration du SMQ</li> </ul>
<b>Connaissances et compétences</b>	<p>Expérience significative souhaitée, idéalement dans le champ de la formation professionnelle.</p> <p><b>Connaissances requises</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Environnement de l'éducation et de la formation initiale et continue</li> <li>- Environnement institutionnel et politique</li> <li>- Connaissance générale de la réglementation juridique, administrative et financière relative au projet concerné</li> <li>- Conduite de projet</li> <li>- Techniques de négociation</li> <li>- Techniques de management</li> <li>- Techniques de communication écrite et orale</li> </ul> <p><b>Compétences opérationnelles</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Piloter un projet</li> <li>- Mettre en place et animer des partenariats</li> <li>- Construire des outils d'animation, d'évaluation, de gestion, de suivi de projet et de pilotage</li> <li>- Construire des outils de capitalisation</li> <li>- Être force de proposition</li> <li>- Rendre compte</li> <li>- Travailler en autonomie</li> <li>- Travailler en transversalité</li> <li>- Travailler en équipe</li> </ul> <p><b>Compétences comportementales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Autonomie, Sens de l'initiative</li> <li>- Précision, rigueur, fiabilité</li> <li>- Sens des relations humaines, Leadership</li> <li>- Sens de l'organisation</li> <li>- Sens des responsabilités</li> <li>- Capacité d'adaptation</li> <li>- Réactivité</li> </ul>
<b>Connaissances et compétences clés</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissance des réseaux et des acteurs</li> <li>- Connaissance des publics</li> <li>- Connaissance en gestion de projet</li> </ul>