

**FICHE DE POSTE**  
Concours 2020**FICHE DE POSTE / Intitulé du poste :**  
Technicien-ne en formation et en orientation-insertion professionnelle**ETABLISSEMENT** : Université de Lorraine  
**SERVICE ou U.F.R.** : Direction de la Formation, de l'Orientation et de l'Insertion Professionnelle  
/ Sous-direction Formation Tout au Long de la Vie et Apprentissage (SD FTLVA)  
**VILLE** : Nancy**AFFECTATION MULTI-SITES POUR L'AGENT** :  OUI /  NON (l'agent exerce son activité *a minima* sur 2 sites distincts)

Si oui, les citer :

**IDENTIFICATION DU POSTE****Nature du concours** : interne**Corps** : TECH**Branche d'Activité Professionnelle (BAP)** : BAP J - Gestion et Pilotage**Emploi-type de rattachement (REFERENS)** : J4A41 - Technicien-ne en formation et en orientation-insertion professionnelle**Catégorie (CATEGORIE : A, B ou C)** :  A /  B /  C**Numéro de poste (obligatoire)**: 22878T**Encadrement** :  OUI /  NON

Si oui, préciser le nombre d'agents encadrés et leur répartition par catégories : 2

- Encadrement direct :  A /  B /  2 C
- Encadrement indirect :  A /  B /  C

**PRESENTATION GENERALE****Description de la structure d'affectation :**

La Sous-direction de la Formation Tout au Long de la Vie et de l'Apprentissage (FTLVA) a pour mission de coordonner, en lien avec les composantes de l'université de Lorraine, l'activité relative à la mise en œuvre de la formation professionnelle continue, en ce inclus l'alternance (contrats d'apprentissage et de professionnalisation). Elle professionnalise les acteurs de la FTLVA sur les aspects administratifs et réglementaires de la fonction (mise en œuvre de formation, formation des personnels administratifs, etc.). Elle anime différents réseaux d'acteurs internes de la formation professionnelle et de l'apprentissage. Elle représente ou co/représente l'établissement au sein de réseaux locaux (partenaires institutionnels et financeurs), nationaux (FCU) et internationaux (EUCEN).

**Description du poste :**

L'agent est placé sous l'autorité du/de la sous-directeur-trice en charge de la FTLVA et anime l'équipe VAE (Validation des Acquis de l'Expérience). Il travaille en étroite collaboration avec les composantes de l'université. Il supervise le dispositif de VAE de l'UL, du conseil à la délivrance du diplôme. Il assure une veille juridique sur le dispositif et est force de proposition d'évolution de sa mise en œuvre au sein de l'établissement. Il peut représenter le/ la sous-directeur-trice FTLVA sur des dossiers relevant de son champ de compétences.

## DETAIL DES MISSIONS ET ACTIVITES

### **Activités principales (déclinées par missions/ thèmes dans la limite de 5):**

#### **Mission 1 : Encadrer l'équipe chargée de la mise en œuvre et piloter le dispositif VAE. A ce titre l'agent doit :**

- Assurer l'harmonisation des procédures de VAE en cohérence avec les autres voies de certification au sein de l'UL
- Réunir et animer l'équipe VAE
- Piloter l'organisation de l'accompagnement collectif et de la professionnalisation des acteurs internes et externes
- Etablir et faire maintenir le rôle de facilitateur des référents VAE
- Proposer des indicateurs au/à la sous-directeur-trice FTLVA et assurer le suivi de l'activité et la mise à jour des tableaux de bord

#### **Mission 2 : Assurer la mise en œuvre de l'accompagnement des candidats et superviser la qualité et la cohérence entre les sites de Metz et Nancy. A ce titre l'agent doit :**

- Etudier de manière approfondie les dossiers et émettre l'avis de recevabilité dite « administrative » et technique
- Organiser les entretiens pédagogiques des candidats en coordination avec les enseignants des composantes
- Mener les premiers entretiens avec le candidat et l'enseignant accompagnateur sur la base du dossier VAE
- Animer les actions de formation / professionnalisation mises en place sur le sujet
- Conseiller les composantes dans la mise en place des parcours VAE
- Animer des réunions de référents et accompagnateurs VAE, au sein du réseau
- Assurer le rôle de facilitateur
- Assister au jury VAE en tant que membre consultatif
- Représenter l'établissement aux réunions VAE organisées par les partenaires impliqués dans le dispositif
- Participer au développement de partenariats avec les entreprises et les institutionnels (en lien avec le/la sous-directeur-trice FTLVA et/ou la Direction de l'Entrepreneuriat et des Partenariats Socio-économiques (DEPAS))

#### **Activités associées :**

- Participer au développement de l'axe stratégique VAE selon les objectifs définis
- Participer aux réseaux nationaux et notamment à la FCU (formation continue universitaire)
- Proposer toutes actions d'amélioration du processus dans le but d'améliorer la qualité de service
- S'impliquer dans la démarche qualité interne de la Direction
- Participer à la vie du service : réunions, groupes de travail, ...

*L'agent peut être amené à effectuer des tâches non présentes dans cette fiche de poste, à la demande de sa hiérarchie.*

## COMPETENCES LIEES AU POSTE

### **Connaissances (limitées à 7)**

- Connaissance approfondie de la Validation des Acquis Professionnels et de l'Expérience
- Très bonne connaissance de l'offre de formation de l'UL et des autres établissements de la région Lorraine
- Connaissance du système de formation professionnelle français et du milieu universitaire en particulier
- Connaissance de l'organisation générale, des circuits organisationnels et structurels de l'UL
- Connaissance du monde des entreprises et du marché du travail.

### **Compétences opérationnelles (limitées à 7)**

- Connaissance de la formulation et de la rédaction propres à la VAE
- Savoir gérer les priorités
- Savoir s'impliquer dans un travail de groupe et en réseau

### **Compétences relationnelles (limitées à 7)**

- Savoir conduire une équipe
- Avoir le sens du contact et de la communication
- Savoir partager l'information et rendre compte
- Faire preuve de discrétion
- Savoir animer des réunions

- Faire preuve d'un sens de la pédagogie (animation de formation)
- Etre à l'écoute des candidats, des acteurs internes

**PERIMETRE DU POSTE - RELATIONS FONCTIONNELLES**

- Travail plutôt seul
  Travail plutôt en équipe
  Travail régulièrement au contact du public / des usagers

**Partenaires (internes/externes)**

Partenaires internes fonctions, structures ou services (limités aux 3 principaux)

<i>Liens avec d'autres postes ou services</i>	<i>Nature du lien (travail collaboratif et journalier / échange hebdomadaire/ mensuel, collaboration ponctuelle)</i>
Communauté universitaire	Travail collaboratif et journalier

Partenaires externes :

<i>Liens avec d'autres partenaires de l'UL</i>	<i>Nature du lien (travail collaboratif et journalier / échange hebdomadaire/ mensuel, collaboration ponctuelle)</i>
Réseau de la conférence des directeurs de services FC (FCU)	Collaboration ponctuelle
Région Grand Est	Collaboration ponctuelle
DIRECCTE	Collaboration ponctuelle
Autres universités	Collaboration ponctuelle

**INDEMNITES SPECIFIQUES LIEES A LA FONCTION :**

**Fonction reconnue par l'établissement comme ouvrant droit à la NBI :**  Oui  Non

Si oui, précisez le nombre de points attribués à la fonction :

**IPAGE :**  Oui  Non

Si oui, à quel titre :

**TENDANCE D'EVOLUTION DU POSTE**

**Facteurs d'évolution connus du poste par le responsable hiérarchique direct :**

**Impacts éventuels sur le poste, les missions et/ou compétences de l'agent connus par le responsable hiérarchique direct :**

*Le poste sur lequel vous candidatez est susceptible d'être situé dans une « zone à régime restrictif » au sens de l'article R 413-5-1 du code pénal. Si tel est le cas, votre nomination et/ou votre affectation ne pourront intervenir qu'après autorisation d'accès délivrée par le chef d'établissement, conformément aux dispositions de l'article 20-4 du décret n°84-431 du 6 juin 1984*