



ACADÉMIE DE CRÉTEIL

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Intitulé du poste : RESPONSABLE DU DISPOSITIF ACADEMIQUE DE BILAN ET DE MOBILITE

- **Catégorie : A**
- **Référence REME : RHU06**
- **Référence RMFP : FPENS018**

- **Domaine fonctionnel : Education – Formation Tout au long de la vie**
- **Groupe RIFSEEP : -**
- **Quotité de travail : 100 %**
- **Localisation administrative : GIP-FCIP de l'académie de Créteil - DABM**
- **Implantation géographique : Rectorat de Créteil, 12 rue Georges Enesco 94025 CRETEIL cedex**

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.

Soucieuse de répondre aux besoins des élèves, l'académie de Créteil a fait des ressources humaines un enjeu stratégique pour valoriser ses personnels. Repérer les ambitions, les aptitudes et les compétences pour favoriser les carrières est l'objectif affiché dans le projet académique. L'accompagnement des personnels, en termes de formation, et de suivi qualitatif permet à chacun de se projeter sur des carrières variées et adaptées aux attentes de chacun.

Le rectorat de Créteil a pour mission de :

- veiller à l'application de toutes les dispositions législatives et réglementaires se rapportant à l'Éducation nationale ;
- définir la stratégie académique d'application de la politique éducative nationale ;
- assurer la gestion du personnel et des établissements ;
- développer des relations avec les autres services de l'État intervenant dans l'académie, les milieux politiques, économiques, socio-professionnels et notamment avec les collectivités territoriales ;
- intervenir dans le programme régional de formation conduit par le conseil régional ;
- rendre compte au ministre du fonctionnement du service public de l'Éducation nationale dans l'académie qu'il dirige.



ACADÉMIE DE CRÉTEIL

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Description de la DRAFPIC - site Créteil :

Le service DRAFPIC site Créteil a pour objet l'accompagnement des établissements dispensant des formations professionnelles, du réseau des GRETA et du GIP FCIP dans le développement de la formation tout au long de la vie. Dans une approche par domaine pour la formation professionnelle, les objectifs du service sont :

- Le développement des formations en lien avec les transitions numérique et énergétique, sociales, professionnelles, au regard des besoins en main-d'œuvre des métiers 2030 et des enjeux stratégiques du plan France 2030,
- Le développement de projets expérimentaux ambitieux avec de nouveaux partenaires du local à l'international sur de nouvelles approches pédagogiques au profit de tous,
- Le développement de l'hybridation de l'offre,
- La mise en place d'un plan de communication cohérent en lien avec la stratégie du réseau en lien avec le service communication DRAFPIC-GIP,
- Des formations accessibles à tous y compris aux personnes les plus éloignées de l'emploi et notamment aux jeunes ni en emploi ni en formation, aux résidents des QPV, aux bénéficiaires du RSA, aux seniors, etc.,
- Le déploiement d'une stratégie RSO partagée.

Description du GIP FCIP de l'académie de Créteil :

Dans le cadre des orientations définies par le recteur de région académique, le GIP a pour objet le développement de la formation tout au long de la vie dans le cadre d'une coopération concertée. Pour ce faire, il exerce notamment :

- des fonctions support pour le compte du réseau des GRETA (groupements d'établissements) et de ses membres ;
- des activités et prestations spécifiques : validation des acquis, conseils en formation, prestations de services vis à vis des entreprises et des organisations ainsi que pour toute structure de l'éducation nationale, formation professionnelle des jeunes sous contrat de travail, gestion administrative et financière du centre académique de formation des apprentis ;
- la gestion des équipements et des services d'intérêt commun nécessaires au groupement.

Le GIP-FCIP compte 118 ETP et 600 agents exerçant à titre temporaire.

Description des missions du DABM :

Depuis fin 2022, les DABM jusqu'alors rattachés aux GRETA ont été intégrés au GIP FCIP et forment le DABM de l'académie de Créteil qui porte l'activité bilan de compétences. Le GIP propose ainsi la totalité des activités de la FCIP afin d'avoir une gamme cohérente d'intervention auprès des publics et des acteurs.

Dans le cadre des nouvelles orientations régionales et de la volonté académique de proposer des ingénieries de parcours combinées et individualisées pour l'ensemble du réseau et de nos publics, le responsable du service DABM deviendra le responsable du DABM et DAVA à compter de la rentrée 2025. Il sera en charge de créer une synergie entre les deux services et leurs activités afin de promouvoir l'offre du réseau et de développer l'activité, mais aussi de se rapprocher des GRETA afin de faciliter et développer es ingénieries de parcours.



Description du poste

Le responsable du DABM contribue à la mise en œuvre de la politique académique de formation tout au long de la vie en lien avec les orientations de région académiques. Il participe au développement du GIP FCIP conformément à ses orientations stratégiques. Pilote du Dispositif Académique de Bilan et de Mobilité, il construit une offre de prestation harmonisée et adaptée aux exigences et aux besoins des commanditaires et des publics et du territoire. Son action vise également à optimiser l'action commerciale, à promouvoir les prestations et à communiquer efficacement sur le réseau académique. Au-delà de ses missions générales, sa mission pour l'année 2024-2025 sera de finaliser le rapprochement entre les services du DABM et du DAVA.

Activités principales :

- Conseil et Développement

Conseil aux décideurs- Contribution à la définition de la politique de l'organisation

- Participation aux instances de décision du GIP FCIP (réunions de travail, de CFP, de direction)
- Participation aux réunions des domaines RH-Bilan-VAE et appui transversal aux domaines
- Participation aux séminaires DRAFPIIC et GIP FCIP
- Système qualité : participation à la démarche d'amélioration continue et respect des règles internes, copilotage du processus Prestations

- Elaboration du plan d'action commerciale en lien avec les services métiers du GIP et selon les contrats d'objectifs du GIP

- Fidélisation des clients et partenaires historiques – Développement de nouveaux partenariats en lien avec les conseillères départementales formation tout au long de la vie et le CFP en charge des partenariats
- Communication extérieure et interne : travail en lien avec le service communication du GIP pour la mise en place d'un plan d'action spécifique sur la communication interne et externe des actions du service

- Conception et Innovation

- Conception de parcours en lien avec les conseillers en parcours professionnel du GIP, les formateurs, les CFP de GRETA et du GIP et les CFP de région académique.

- Réponse aux appels d'offre (publics et privés) relevant du domaine RH-Bilan-VAE
- Conception de nouveaux produits relevant du domaine RH-Bilan-VAE en lien avec le CAFOC pour répondre aux besoins du territoire et des GRETA

t de la prestation Bilan à distance

- Pilotage et Animation

- Encadrement de l'équipe pédagogique et administrative du DABM
- Elaboration et suivi des données budgétaires du DABM
- Analyse des exigences et contrôle la mise en œuvre des actions
- Contrôle et suivi des actions (au niveau pédagogique, administratif et financier) en lien avec le coordonnatrice et l'assistante du DABM
- Réalisation des bilans quantitatifs et qualitatifs des dispositifs et proposition d'axes d'amélioration



ACADÉMIE DE CRÉTEIL

Liberté
Égalité
Fraternité

auprès des clients et des différentes parties prenantes

- Mise en œuvre et valorisation du partenariat local en lien avec les conseillères départementales et le CFP en charge des partenariats
- Recrutement des personnels permanents du DABM
- Rédaction des lettres de mission
- Recrutement des intervenants extérieurs en lien avec la coordonnatrice du DABM
- Réalisation des entretiens annuels des personnels du DABM
- Animation ou co-animation d'actions de formation relevant de son champ de compétence (coaching, accompagnement au changement, soft skills)
- Contribution aux différents processus et copilote du processus Prestation
- En lien avec la responsable du DAVA, préparation, proposition de plan d'action et déploiement du rapprochement des services DAVA et DABM

Activités associées

Veille socio-économique, pédagogique, réglementaire, concurrentielle et commerciale_

Profil du candidat

Compétences et connaissances professionnelles requises sur le poste :

Une bonne connaissance des structures de l'Éducation nationale en général et du réseau de la formation professionnelle est souhaitable.

Capacité à animer, fédérer une équipe ;
Capacité relationnelle, de dialogue et de négociation
Capacité d'organisation, de gestion du temps
Capacité à rendre compte et à émettre des propositions

Sens des relations humaines, sens des responsabilités et de l'intérêt collectif
Réactivité, méthode et rigueur

Organisation et planification : respect des procédures, planification d'activités à moyen terme, gestion des priorités, des délais et des aléas

Communication écrite : qualités rédactionnelles et esprit de synthèse
Communication orale : aisance dans la prise de parole en public, qualités d'écoute et de dialogue

Maîtrise de l'outil informatique et bureautique : Word, Excel, PowerPoint, Internet, outils collaboratifs

Conditions particulières d'exercice

Moyens matériels : Ordinateur portable et téléphone portable
Mobilité : sur l'ensemble du territoire de l'académie.



ACADÉMIE DE CRÉTEIL

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Congés : 50 jours dont obligatoirement les périodes de fermeture du rectorat.
Temps de travail : 1607 heures annuelles.
Disponibilité : périodes de pics d'activité.
Rémunération : selon diplômes, ancienneté et grille indiciaire des contractuels de l'Education nationale + indemnité de sujétion de 840,51 euros bruts mensuels.

Relations hiérarchiques et fonctionnelles

L'agent est placé sous l'autorité hiérarchique du DRAAFPIC du site de Créteil et sous la responsabilité fonctionnelle du directeur du GIP

Cadre statutaire

Contractuel

Composition du dossier de candidature

CV et lettre de motivation.

Procédure de candidature

CV et lettre de motivation à transmettre à dafpic@ac-creteil.fr et dafco.personnel@ac-creteil.fr

- **Date limite d'envoi de la candidature : avant le 20 septembre 2024.**
- **Poste à pourvoir le : 1er octobre 2024**
- **Encadrement : oui**
- **Possibilité de télétravail : Oui**