

ASSISTANT(E) ADMINISTRATIF(VE) CHARGE(E) DE LA GESTION DES CONTRATS D'APPRENTISSAGE H/F (2 postes)

Référence : 2022-26-Assadmin-gestiondescontratsappr

<https://www.place-emploi-public.gouv.fr/offre-emploi/Assadmin-gestiondescontratsappr-reference-2022-925320>

| | |
|--|---|
| Préambule – Présentation du Groupement d'Intérêt Public | <p>Les GIP FCIP, constitués dans les académies à partir de 2002, ont pour objet une coopération dans les champs de la Formation Continue des Adultes, de l'Apprentissage, de la Validation des Acquis, de la mobilité européenne, de l'insertion professionnelle... Outils de coopération et de gestion, les GIP FCIP permettent aux académies d'intervenir au titre des programmes structurels de l'Union Européenne, en déclinaison des politiques publiques d'éducation et de formation tout au long de la vie et de répondre à la commande publique régionale et privée de formation professionnelle, entre autres.</p> <p>Le GIP FCIP de Lille est présidé par Madame la Rectrice de Lille, Rectrice de la région académique des Hauts-de-France. Déployé sur l'ensemble de l'académie de Lille, son siège est basé à Lille intra-muros au 111 avenue de Dunkerque. En forte croissance ces dernières années, son budget est d'environ 40 millions d'euros, son effectif est de 300 agents dont près de 120 au siège et près de 180 dans les établissements scolaires, les lycées professionnels et technologiques majoritairement.</p> <p>Il a pour objet la mise en œuvre d'un ensemble de services concourant à l'éducation et à la formation tout au long de la vie. Il est au service des Hommes, des organisations et des territoires et accompagne les mutations économiques et sociales dans la région Nord-Pas.de.Calais. Il a des missions de coordination et de gestion de projets, de formation, d'ingénierie-conseil, d'évaluation de dispositifs. Il exerce son activité en direction de nombreux interlocuteurs publics et privés. En appui du rectorat de Lille, il assure le portage de projets éducatifs relatifs à la formation et à l'insertion des jeunes, notamment ceux bénéficiant d'un co-financement européen. En appui au réseau des GRETA, il participe à la professionnalisation des personnels du réseau, porte et coordonne des réponses aux appels d'offres et appels à projets publics et privés, régionaux, voire nationaux.</p> <p>Il est également en appui du réseau des GRETA pour le déploiement des pratiques de digitalisation des formations, pour le développement commercial et le développement de l'innovation.</p> <p>Il leur amène également des services en termes de communication externe, d'infographie, d'appui à la qualité, d'utilisation du système d'information ...</p> <p>Il pilote et organise la formation de plus de 5200 apprentis grâce à un Centre de Formation d'Apprentis académique (CFAa) lui-même appuyé sur 59 Unités de Formation par Apprentissage (UFA) ainsi que 60 établissements réalisateurs accueillant des apprentis déployés sur l'ensemble du territoire académique.</p> <p>Il s'insère continuellement dans de nouveaux projets tels que la Qualité de Vie au Travail, la généralisation du télétravail et la politique d'accueil des personnes en situation de handicap.</p> <p>Le GIP FCIP est certifié AFAQ selon le référentiel ISO 9001 - 2015 depuis le 28 décembre 2018 et enregistré au DATADOCK.</p> |
| Missions afférentes au poste | L'assistant(e) administratif(ve) chargé(e) de la gestion des contrats d'apprentissage assure pour un ou plusieurs OPCO, la gestion des dossiers liés à la signature et à la rupture des contrats d'apprentissage. |
| Activités | <p>Pour accomplir sa mission, l'assistant(e) administratif(ve) est chargé(e) de :</p> <p>Assurer la gestion des contrats d'apprentissage au regard des dispositions réglementaires et dans le respect des procédures internes :</p> |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Avoir un rôle de conseil auprès des personnels des établissements - Être l'interface et le relais entre les OPCO et les établissements - Gérer les dossiers liés à la signature des contrats d'apprentissage - Gérer les dossiers de rupture de contrats d'apprentissage <p>Contribuer au système de management de la qualité (SMQ – EDUFORM)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Respecter les procédures qualité du service - Relever les non-conformités en vue d'alimenter le plan d'amélioration du SMQ |
| Profil du candidat | <p>Bac à Bac+2 Expérience professionnelle d'au moins deux ans en lien avec les activités proposées.</p> <p>Connaissances requises</p> <ul style="list-style-type: none"> - Environnement de l'éducation et de la formation initiale et continue - Connaissances réglementaires et techniques du domaine - Techniques de communication écrite et orale <p>Compétences opérationnelles</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mettre en œuvre des procédures et des règles - Apporter des réponses à des besoins spécifiques - Respecter des délais contraints - Maîtriser les outils bureautiques, logiciels et bases de données - Faire preuve d'aisance rédactionnelle - Savoir rendre compte - Travailler en équipe <p>Compétences comportementales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autonomie - Sens de l'organisation - Sens de l'initiative - Soucis de précision, rigueur, fiabilité - Esprit de synthèse - Sens des relations humaines - Écoute/compréhension des autres - Discrétion professionnelle - Adaptabilité - Maîtrise de soi - Réactivité <p>Ce poste est ouvert à toute personne, sans limite d'âge, en situation de handicap.</p> |
| Type de contrat | <p>Le poste est ouvert :</p> <ul style="list-style-type: none"> - aux titulaires de catégorie B par voie de détachement ou de mise à disposition - aux salariés contractuels sous la forme d'un contrat à durée déterminée renouvelable. |
| Date de démarrage du contrat | Le poste est à pourvoir rapidement. |
| Quotité | 100% |
| Implantation géographique et hiérarchique | Le poste est basé à Lille, au siège du GIP FCIP, 111 avenue de Dunkerque. |
| Contact | <p>Pour toute précision, merci de poser vos questions par mail à l'adresse recrutement.gipfcip@ac-lille.fr</p> <p>Envoyer un curriculum vitae et une lettre de motivation à l'attention de Monsieur le Directeur du GIP FCIP avant le 23 juin 2022 par mail à l'adresse recrutement.gipfcip@ac-lille.fr</p> |