

UN.E CHARGE.E DU PARTENARIAT FORMATION-ENTREPRISE

12 mois (renouvelable) / prise de fonction : septembre 2020

Rémunération en fonction de l'expérience

<p>ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL</p>	<p>Bordeaux Sciences Agro est un établissement public d'enseignement supérieur et de recherche agronomique sous tutelle du Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation. Il est situé sur un campus de 13 ha sur la commune de Gradignan dans l'agglomération Bordelaise. Son budget est de 8 millions d'euros. L'établissement a pour missions la formation, la veille scientifique et technique, l'innovation technologique, le développement ainsi que la diffusion de l'information scientifique et technique. Il intègre également la gestion de logements en résidences universitaires, du Château Luchey-Halde, cru classé en Pessac-Léognan et d'une unité de développement informatique.</p>
<p>CONTEXTE</p>	<p>Le poste est rattaché à la Direction des études et de la vie étudiante qui accueille 600 étudiants dont une centaine d'apprentis et une centaine de stagiaires de la formation continue. L'équipe administrative est constituée de 10 agents.</p> <p>Le/la chargé.e du partenariat formation-entreprise est sous la responsabilité directe du DEVE, travaille en interaction avec le Directeur délégué en charge des partenariats et les responsables des formations. Il(elle) assure de lien avec les entreprises.</p>
<p>DESCRIPTION DES MISSIONS ET DES TACHES A EXECUTER</p>	<p>Mise en œuvre de la stratégie partenariale « formation » avec les entreprises, en particulier, le développement de la formation tout le long de la vie et l'alternance</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestion pédagogique des « alternants » (apprentis + contrat de professionnalisation) et des formations de la formation continue à BSA - Campagne de recrutement des candidats, mise en place des contrats, conseil pédagogique <p>Mise en œuvre de la stratégie partenariale « formation » avec les entreprises</p> <ul style="list-style-type: none"> - Porter une politique de développement de nouveaux partenariats - Animer et maintenir des relations partenariales internes, externes, privées et publiques au niveau régional et national (entreprises, organismes de formation, financeurs publics...). - Identifier les besoins et proposer des formations « à façon » - Assurer la communication et le développement des diplômes « alternant » et des diplômes ouverts en formation continue - Mettre en place des modalités de gestion des filières avec les organismes financeurs <p>Gestion pédagogique des apprenants « alternants » (ingénieurs apprentis ou en contrat de professionnalisation ; étudiants en certificat de spécialité ; stagiaires de la formation continue)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Veiller à la bonne interaction des formations en direction des alternants avec la formation cœur de l'Ecole - Suivre la mise en place des modalités de financement - Evaluer les résultats et effets de ces dispositifs de formation - Assurer un suivi individualisé des apprenants pendant et après la formation suivie

	<p>Contribution aux campagnes de recrutement des candidats</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborer/mettre à jour les maquettes de présentation pour les candidats - Participer aux salons pour présenter les diplômes - Participer au processus de sélection - Conseiller pédagogiquement les candidats / étudiants <p>Activités complémentaires</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participer à la vie de l'Ecole (AG, processus SMQ, ...) - Participer à la réflexion/rédaction des documents d'évaluation/certification de l'Ecole (HCERES, CTI ; Qualité, ...) + audits associés - Participer à la collecte de la Taxe d'apprentissage
PROFIL DU CANDIDAT	<p>Diplôme de niveau bac +5 Etre titulaire d'un permis B</p>
COMPETENCES LIEES AU POSTE	<ul style="list-style-type: none"> - Avoir la capacité de susciter et construire des projets avec des entreprises - Maîtriser la législation dans le domaine de la formation continue - Connaître, ou avoir de l'appétence pour, les outils du e-learning - Avoir un sens de l'organisation/de l'encadrement et une grande rigueur dans les activités quotidiennes - Savoir travailler en autonomie tout en respectant les consignes hiérarchiques
CONTACTS	<p>Le dossier de candidature (CV + lettre de motivation) est à envoyer par courriel à : drh@agro-bordeaux.fr</p>