

PROFIL DE POSTE CONCOURS ITRF Session 2023

Gestionnaire administratif-ve de la formation et de l'orientation-insertion professionnelle

Corps : Technicien **Catégorie** : B

Nature du recrutement : Concours Interne

Branche d'activité professionnelle (BAP) : J « Gestion et pilotage » - Formation continue, orientation et

insertion professionnelle

Emploi-type: Technicien-ne en formation et en orientation-insertion professionnelle (J4A41)

Nombre de poste(s) offert(s): 1

Localisation du poste : Université Polytechnique Hauts-de-France – Campus du Mont Houy

MISSION:

Apporter son appui dans les activités d'information, de documentation et de gestion administratives au sein du pôle formation et vie étudiante qui accueillent des publics variés : formation continue, formation initiale, orientation et insertion professionnelle.

ACTIVITES PRINCIPALES:

- Animer le réseau des gestionnaires de formation continue des composantes pour assurer l'exécution du programme en fonction de la répartition définie lors du dialogue entre le VP formation et les représentants des composantes.
- Mettre à jour la base de données NORMA : création des enveloppes par composantes et clôture des heures-stagiaires déclarées mensuellement.
- Gérer les rémunérations des stagiaires en lien avec l'Agence de Services et de Paiement (ASP) via l'application DEFI (Dispositif extranet pour la formation et l'indemnisation).
- Piloter les transferts de données de NORMA vers ARGOS (extranet du Conseil Régional).
- Réaliser le rapport d'activité annuel
- Participer à la gestion administrative du PRF (demande annuelle, exécution de la convention ...)
- Participer à la mise en place et au suivi de FCA Manager (base de données destinée à la gestion de la formation continue et de l'apprentissage).
- Contribuer à l'amélioration continue dans le cadre de la certification qualité.
- Collecter et mettre en forme les données relatives au Bilan Pédagogique et financier annuel et de l'enquête N°6 relative à l'activité de formation continue des établissements (MESRI).

CONNAISSANCES ET COMPETENCES REQUISES:

Connaissances attendues

Organisation de l'enseignement supérieur

- Connaissance de l'offre de formation de l'UPHF et de la formation continue
- Techniques d'accueil et de communication
- Connaissance de l'environnement de la scolarité
- Connaissance de la règlementation de la formation professionnelle

Compétences opérationnelles

- Utiliser les outils bureautiques
- Utiliser les logiciels spécifiques de la formation continue (Norma, Argos, FCA Manager...)
- Apporter des réponses aux usagers sur leur inscription ou problème d'inscription
- Mettre en œuvre des procédures et des règles
- Travailler en équipe
- Savoir rendre compte
- Enregistrer et classer les documents

Compétences comportementales

- Sens de l'organisation
- Sens relationnel
- Capacité d'écoute
- Rigueur
- Fiabilité

DIPLOME, FORMATION OU EXPERIENCE REQUISE

Baccalauréat à bac+2

ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL :

Le/la Technicien-ne exerce ses missions au sein du Pôle Formation et Vie Etudiante (PFVE) de l'Université. Il doit être une personne ressource en formation continue au sein du pôle.