

# Responsable du pôle formation continue F/H

Offre d'emploi d'Université Paris Cité

Référence de l'offre : [en cours de publication / poste susceptible d'être vacant](#)

UFR des Sciences Humaines et Sociales (SHS)

## Cadre de l'offre d'emploi

Catégorie A, BAP J, Corps Assistant Ingénieur (ASI)

## Emploi-type REFERENS

Assistant.e en ingénierie de formation continue J3A41

## Date de la publication

...

## Date souhaitée de prise de fonction

01/01/2024

## Localisation du poste (ou site)

Saint-Germain-des-Près

## REJOINDRE UNIVERSITÉ PARIS CITE

Ancrée au cœur de la capitale, Université Paris Cité figure parmi les établissements français et internationaux les plus prestigieux grâce à sa recherche de très haut niveau, ses formations supérieures d'excellence, son soutien à l'innovation et sa participation active à la construction de l'espace européen de la recherche et de la formation.

Labellisée Idex depuis mars 2018, Université Paris Cité s'appuie sur ses enseignants, ses chercheurs, ses enseignants-chercheurs, ses personnels administratifs et techniques, ses étudiants, pour développer des projets scientifiques à forte valeur ajoutée, et former les hommes et les femmes dont le monde de demain a besoin.

Des sciences exactes et expérimentales aux sciences humaines et sociales, en passant par la santé, Université Paris Cité a fait de l'interdisciplinarité un marqueur fort de son identité.

Elle compte aujourd'hui 64 000 étudiants, 7 500 personnels, 138 laboratoires, répartis au sein de ses trois grandes Facultés en Santé, Sciences et Société et Humanités et de l'institut de physique du globe de Paris.

Rejoindre Université Paris Cité c'est faire le choix de l'exigence et de l'engagement au service de valeurs fortes ; celles du service public, de la rigueur scientifique et intellectuelle mais aussi de la curiosité et de l'ouverture aux autres et au monde.

## RÉSUMÉ DU POSTE

Sous l'autorité du responsable des services administratifs de l'UFR SHS, et en lien régulier avec la direction de l'UFR, le/la responsable du pôle formation continue a pour mission de piloter le pôle dédié à la Formation Continue, au sens large, c'est-à-dire comprenant la formation en apprentissage, en alternance (que ce soit en formation initiale ou professionnelle et tout au long de la vie), ainsi que les DU, DAEU, et la VAE.

Il/elle collabore activement à la vision stratégique et opérationnelle de l'offre de formation continue de l'UFR, appuyé(e) d'une équipe de deux agents.

Le/la responsable du pôle formation continue organise et gère au quotidien les actions de formation continue avec les moyens humains, matériels et financiers correspondants.



## PRÉSENTATION DE LA DIRECTION/STRUCTURE D'ACCUEIL DU POSTE

L'UFR de Sciences Humaines et Sociales (SHS), dirigée par Cécile Lefevre, s'illustre par la qualité de ses unités de recherche et l'étendue de son offre de formation, ancrées dans l'étude des humanités et des sciences sociales. Multidisciplinaire, elle entend doter ses étudiants de tous les outils nécessaires pour appréhender les grands enjeux sociétaux, avec une ouverture toujours plus large sur le monde. L'UFR délivre une formation dans les disciplines fondamentales des Sciences Humaines et Sociales. La sociologie, l'anthropologie, la démographie, les sciences de l'éducation et les sciences du langage, sont enseignées avec trois licences et une quinzaine de spécialités de masters, toutes dispensées dans le cadre du LMD européen. Près de 2500 étudiants inscrits bénéficient de conditions d'études et de travail optimales, grâce à une équipe pédagogique impliquée. L'accomplissement personnel et intellectuel des étudiants est privilégié, avec un cursus associant étroitement recherche, enseignement, innovation et professionnalisation. L'UFR est située à Saint-Germain des Prés, rue des Saints-Pères dans le sixième arrondissement de Paris. L'UFR a également un deuxième site, pour la scolarité des Licences 1 et 2, à Boulogne-Billancourt.

## DESCRIPTIF DES ACTIVITÉS

Le/la responsable du pôle formation continue pilote les activités opérationnelles dans les domaines de la formation continue et de l'apprentissage, pour le compte de la composante SHS, et en relation étroite avec les pôles facultaires et centraux.

Dans ce cadre, il/elle collabore en interne à l'UFR avec différents services (Scolarité, RH, Finances notamment) et avec les enseignants-chercheurs responsables des formations en questions (soit une dizaine de formations actuellement)

Il/Elle est l'interlocuteur privilégié du département Formation professionnelle et Partenariats de la Faculté Sociétés et Humanités et du Pôle Formation Continue et tout au long de la vie (FTLV) des services administratifs centraux.

Il/Elle est aussi en lien avec les CFA dont relèvent les formations de l'UFR et assure le suivi des partenariats dans le domaine de la formation continue (relations avec les entreprises, les OPCO ; veille concernant les conventions, rapports administratifs et suivis financiers).

Il/ elle recense et analyse les besoins permettant de contribuer à la mise en œuvre d'une offre de service de qualité et est force de proposition dans le domaine de la formation continue.

### Pilotage

- Apporter des conseils structurels aux formations existantes, à la direction de l'UFR et aux enseignants-chercheurs responsables de ces formations
- Apporter les conseils, mettre en œuvre et communiquer sur les évolutions réglementaires et les ajustements nécessaires
- Réaliser les tableaux de bord des activités réalisées
- Participer au référencement des formations sur les différents sites et plateformes de la formation continue
- Veiller à la bonne application du référentiel Qualité

### Management

- Organiser l'activité des agents du pôle : développer leur autonomie et leur polyvalence
- Répartir les missions et assurer une continuité de service aux usagers
- Favoriser la collaboration de l'équipe avec les services scolarité et financier
- Développer les compétences des agents sur les outils et procédures des organismes tiers



financeurs (OPCO, Pole Emploi, CFA...)

- Mener les entretiens professionnels, rédiger les rapports d'aptitude, gérer les congés et les demandes de formation

### **Gestion financière**

- Suivi de l'encaissement des droits complémentaires
- Suivi et mise à jour des tarifs de formation continue
- Présentation des tarifs et des mises à jours devant le conseil de l'UFR
- Préparation des documents de vente pour facturation
- Suivi et vérification de la facturation des recettes formation continue
- Préparation pour l'UFR du budget : FC, TA, Apprentissage
- Suivi de la collecte de la taxe d'apprentissage

### **Relations entreprises et communication**

- Aide à la recherche et à la négociation de contrats pour les publics apprentis et en professionnalisation
- Participation à l'organisation des rencontres entre étudiants et entreprises
- Participation aux salons de formation continue
- Aide à l'élaboration des plaquettes (ou tout autre support de communication) et à l'organisation des journées portes ouvertes

### **Encadrement : oui**

2 agents de catégorie B.

### **Conditions particulières d'exercice**

/

## **Compétences et aptitudes professionnelles requises**

### **Connaissances :**

- Dispositifs de Formation Continue et Apprentissage (connaissance générale et réglementation)
- Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique
- Mise en œuvre des méthodes de l'ingénierie de la formation continue

### **Savoir-faire :**

- Formalisation et conduite de projet de formation professionnelle
- Maîtrise des techniques de présentation écrite et orale
- Rédaction de rapport et de documents de synthèse
- Encadrement / animation d'équipe
- Accompagnement et conseil
- Usage courant de la suite bureautique Pack Office

### **Savoir-être :**

- Rigueur



- Sens relationnel
- Esprit d'initiative
- Sens de l'organisation
- Capacité d'adaptation
- Capacité d'écoute
- Autonomie et savoir rendre compte

### **Outils spécifiques à l'activité (connaissances souhaitées)**

- Google sheets
- SIFAC
- Apogée, C@nditOnline, eCandidat, Ametys

### **Niveau de diplôme souhaité (le cas échéant) :**

Minimum Niveau V – Bac +2

### **Modalités de candidature :**

Pour proposer votre candidature, envoyez votre CV et votre lettre de motivation à [direction.ufr-shs@u-paris.fr](mailto:direction.ufr-shs@u-paris.fr)