

Annexe 3 : Fiche de poste

FICHE DE POSTE

CONSEILLER OU CONSEILLERE EN FORMATION PROFESSIONNELLE

Au sein de la Délégation Régionale Académique à la Formation Professionnelle Initiale et Continue et placé sous l'autorité hiérarchique du Recteur de Région Académique et sous l'autorité fonctionnelle du Délégué Régional Académique à la formation Professionnelle Initiale et Continue, **le conseiller ou la conseillère en formation professionnelle** s'inscrit dans le déploiement de la politique de formation professionnelle du ministère de l'Education Nationale.

Il ou elle intervient sur l'ensemble des champs de la formation professionnelle afin d'y apporter les réponses de l'Education nationale auprès des acteurs du réseau et du monde économique en y intégrant la formation initiale et continue (dont la validation des acquis de l'expérience et le bilan de compétences) et par apprentissage.

1- LES MISSIONS DE CONSEILLER OU CONSEILLERE EN FORMATION PROFESSIONNELLE

Acteur du réseau académique de la formation tout au long de la vie, les missions du conseiller ou de la conseillère en formation professionnelle s'articulent autour de 3 pôles d'activités :

Conseiller et développer :

Le conseiller ou la conseillère en formation professionnelle joue un rôle de conseil auprès des décideurs afin de faciliter l'aide à la décision. Il ou elle est amené à proposer et développer les solutions du réseau de l'Education Nationale afin d'asseoir et/ou de renforcer sa position sur un marché concurrentiel. Il ou elle est chargé de :

- Assurer une veille socio-économique, réglementaire, concurrentielle et commerciale.
- Etablir les diagnostics et faire les analyses des besoins territoriaux et/ou sectoriels.
- Contribuer à la définition de la politique de l'organisation.
- Conseiller les décideurs.
- Assurer une représentation institutionnelle sur les territoires.
- Commercialiser l'offre de prestations et recherche de marchés.

Concevoir et innover :

Le conseiller ou la conseillère en formation professionnelle élabore les actions qui concourent au développement des compétences ou parcours de formations en tenant compte des besoins des parties prenantes et du territoire. Il ou elle développe une ingénierie sur mesure en s'appuyant sur la veille effectuée et l'observation des pratiques émergentes pour développer de nouvelles solutions ou adapter celles existantes en fonctions des besoins. L'agent est amené à :

- Assurer une veille pédagogique et technologique de formation.
- Analyser de demandes.
- Construire des dispositifs de développement de compétences et d'accompagnement de parcours.
- Formaliser des offres de prestation.

Piloter et animer :

Le conseiller ou la conseillère en formation professionnelle met en œuvre les prestations dont il a la charge dans le respect de la politique de l'organisation et des engagements qualité rattachés. Il est en étroite coopération avec les équipes de direction et les équipes pédagogiques et administratives rattachées à ces actions et exerce une position d'interfaces auprès des parties prenantes. Il ou elle :

- Met en œuvre les prestations en utilisant les techniques du mode projets.
- Anime les collectifs de travail.
- Anime les démarches partenariales.
- Contribue à la démarche qualité.

Motivé(e), enthousiaste, dynamique, le conseiller ou la conseillère en formation professionnelle :

- Possède une solide technicité des différentes ingénieries concourant à la mise en place d'une action ou d'un parcours (Ingénierie de formation, de parcours, de certification et ingénierie financière).
- Est capable d'animer les collectifs dans un esprit de coopération et sait se situer selon son rôle et ses responsabilités au sein de l'organisation.
- Maîtrise parfaitement les techniques de communication et a des aptitudes marquées pour la négociation et l'animation. Amené fréquemment à formaliser, il ou elle doit faire preuve de réelles qualités rédactionnelles et maîtriser les outils bureautiques.
- En raison de la diversité des activités liées à sa fonction, il ou elle travaille en mode projet et sait s'organiser et gérer son temps.

Disponible et mobile, il est indispensable qu'il ou elle dispose d'un véhicule personnel. Un goût et une pratique du travail en équipe sont indispensables.

2- LES CONDITIONS D'EXERCICE DU METIER

Le conseiller ou la conseillère en formation professionnelle selon son statut d'origine est un agent mis à disposition par le Rectorat de la Réunion avec des missions et activités réparties au GRETA Réunion et/ou au GIP FCIP, il ou elle dispose d'un bureau et des moyens divers, en particulier informatiques.

Ses modalités d'exercice du métier sont indépendantes de son statut d'origine : il ou elle gère son temps de façon autonome en accord avec le DRAFPIC et le Président du GRETA Réunion dans le respect de l'organisation du service.

Particulièrement mobile sur la zone géographique de l'île qui lui est affectée, ses frais de déplacement sont indemnisés.

Le conseiller ou la conseillère en formation professionnelle perçoit une indemnité mensuelle, exclusive de toute autre indemnité, dont le montant mensuel brut est d'environ 840 €.

3- INTERLOCUTEURS

Selon les missions confiées, le conseiller ou la conseillère en formation professionnelle est susceptible d'être en contact :

Auprès d'entreprises et organisations diverses, il ou elle exerce des fonctions de conseil et d'ingénierie en formation d'adultes portant sur l'analyse du besoin économique et social, la conception de plans de formation, la connaissance des aides aux entreprises, la mise en œuvre d'actions de formations. Ces fonctions sont aussi exercées vers d'autres partenaires tels que les collectivités territoriales et les services extérieurs de l'Etat.

Auprès des bénéficiaires, le conseiller ou la conseillère en formation professionnelle participe aux dispositifs d'information, de bilan, d'évaluation des acquis et d'orientation.

Auprès de formateurs, le conseiller ou la conseillère en formation professionnelle aide à la recherche et à la production pédagogique, en particulier dans les domaines de la conception de l'alternance, de l'individualisation de la formation et de la validation.

Auprès de coordonnateurs pédagogiques et de personnels administratifs du GRETA Réunion et/ou du GIP FCIP, il ou elle assure un rôle de vérification et de contrôle de leurs activités en lien avec la production des actions de formation.

Auprès de Chefs d'établissement et de leurs adjoints, membres ou non du GRETA Réunion et/ou du GIP FCIP, et **des DDFPT**. Il ou elle est au sein d'une équipe, force de proposition pédagogique et technique pour l'élaboration de la politique de développement du réseau et assure la mise en œuvre de celle-ci en cohérence avec les orientations nationales et la politique académique de Formation Tout au Long de la Vie.

4- SITUATION ADMINISTRATIVE

Personnel Cadre de catégorie A.

Personnel enseignant, titulaire ou contractuel, mis à disposition à la DRAFPIC par le rectorat. Si l'agent est titulaire, il conserve son appartenance à son corps d'origine dans lequel sa carrière continue d'évoluer.

5- REMUNERATION

La personne recrutée en qualité de contractuel percevra à titre de rémunération principale celle qui est afférente à l'indice nouveau majoré. Elle percevra mensuellement l'indemnité de sujétions spéciales allouées aux personnels exerçant les fonctions de conseiller en formation professionnelle dont le montant brut est d'environ 840 €.

6- LIEU D'EXERCICE

Mobile sur l'ensemble de l'île en fonction du besoin.

7- CONDITIONS DE CANDIDATURE :

Peuvent postuler :

- **Les personnels titulaires ou contractuels de l'Éducation Nationale** justifiant d'un titre ou diplôme de **niveau 6**.
- **Les candidats extérieurs** justifiant d'un titre ou diplôme **de niveau 6**. Une connaissance du secteur de la formation continue serait appréciée.

8- CALENDRIER DE RECRUTEMENT

Les dossiers de candidatures (*CV format Europass, lettre de motivation et dossier de candidature*) sont à transmettre au plus tard **vendredi 29 mai 2026** via la plateforme :

- **Par voie postale à** : DRAFPIC 08 rue Henri Cornu – Immeuble Cosinus – 97490 STE CLOTILDE
- **Par mail** à l'adresse suivante : recrutement@ftlvreunion.fr (avec demande d'accusé réception).