

PROFIL DE POSTE

DIRECTEUR-ICE ADJOINT-E DE LA FORMATION

Poste :	Directeur(trice) adjoint(e) - Direction de la Formation
Catégorie :	A
BAP :	J – Gestion et Pilotage
Affectation et localisation du poste :	Université Clermont Auvergne – Direction de la Formation
Poste à pourvoir :	1 ^{er} septembre 2025

*Poste ouvert aux personnels titulaires ou en CDI de catégorie A
(Auditions le mercredi 9 juillet 2025 après-midi)*

MISSIONS ET ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL :

La Direction de la Formation (DF) est un service central de l'Université Clermont Auvergne composé de 6 pôles et de 75 agents.

Le Directeur pilote les 6 pôles qui sont sous sa responsabilité : pôle « pilotage de la formation », pôle « formation et gestion des cursus » (scolarité centrale, système d'information) ; pôle « ingénierie pédagogique et production audiovisuelle » ; pôle « la Fabrique - réussite, orientation et insertion » ; pôle « appui à la formation continue, l'alternance et aux partenariats de formation », pôle « observatoire des Formations et devenir des étudiants ».

L'adjoint.e au Directeur de la Formation sera placé.e sous son autorité directe.

Il/elle pourra le représenter en interne ou auprès de partenaires, à sa demande. Elle/Il recevra une délégation du Directeur sur un périmètre déterminé d'activités.

Le/La directeur-trice adjoint (e) assurera notamment le pilotage des activités de gestion financière, des ressources humaines et administratives de la Direction.

Au côté du Directeur et sous l'égide de la vice-présidente en charge de la formation, du vice-président innovation, professionnalisation et relations avec le monde socio-économique et de la directrice générale adjointe, elle/il contribuera spécifiquement à mettre en œuvre et suivre les projets structurants et complexes relatifs à la formation, en étroite collaboration avec les 6 chefs de pôle de la Direction et les autres directions de l'UCA, en vue d'une amélioration continue de la qualité du service aux apprenants et aux enseignants, ainsi que le développement des ressources propres.

ACTIVITES ESSENTIELLES :

- Participer, sous l'autorité du directeur, à la conception de la politique et des objectifs de l'établissement, en lien avec les instances et les responsables des pôles concernés ;
- Suivre et analyser des indicateurs et les tableaux de bord, évaluer et présenter le résultat des actions ;
- Contribuer au pilotage de la politique de partenariats et de conventionnement dans le domaine de la formation ;
- Instruire et organiser le suivi des conventions de la direction : conventions cadres de l'établissement, conventions portées par les pôles de la Direction, conventions à l'initiative des composantes et des instituts, dans le cadre de leur offre de formation. Pour ces dernières notamment, assurer un rôle de conseil et d'accompagnement ;
- Piloter les projets structurants et complexes relatifs à la formation, confiés par le Directeur de la Formation, et proposer une adaptation de l'organisation administrative pour répondre à certaines exigences ou répondre à différents appels à projet ;
- Mettre en œuvre le processus de la certification RNCP/RS des formations de l'établissement ;
- Accompagner, si besoin et à la demande du Directeur, les cheffes de pôles concernées dans la planification des activités, l'encadrement et l'animation des équipes ;
- Co-piloter les projets d'évolution technique ou organisationnelle de la DF, suivre les audits et les enquêtes réalisés et conduire une démarche qualité ;
- Proposer et conduire une politique de communication en interne et à l'externe, s'assurer du relais des informations en interne.

PROFIL DE POSTE

DIRECTEUR-ICE ADJOINT-E DE LA FORMATION

- Gérer le pilotage budgétaire et financier de la Direction (750 K€) :
 - Mettre en œuvre les choix stratégiques dans leur dimension financière et organisationnelle, pour chaque pôle de la Direction ;
 - Etablir et proposer le budget de la Direction, en lien avec l'assistante de Direction, contrôler et analyser la répartition et l'exécution ;
 - Mettre en place le reporting (indicateurs de suivi) et participer en lien avec la DBF au contrôle interne financier (prévention des risques).

COMPETENCES REQUISES :

Connaissances :

- Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur
- Domaine de la Formation (formation initiale et continue, orientation et insertion professionnelle...)
- Techniques de management
- Techniques de négociation
- Méthodologie de conduite de projet
- Techniques de conduite du changement
- Maîtrise des principes comptables et financiers

Compétences opérationnelles :

- Mobiliser et animer un réseau d'acteurs pluridisciplinaires
- Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision
- Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe
- Entreprendre
- Savoir représenter l'établissement
- Conduire des entretiens
- Déléguer et évaluer
- Assurer une veille
- Maîtrise des principes de mise en œuvre de calcul de coûts (offre de formation)
- Mettre en œuvre une démarche qualité

Compétences comportementales :

- Capacité à développer une vision stratégique et prospective
- Intelligence relationnelle et capacité à travailler en équipe
- Disponibilité et réactivité
- Méthode et rigueur
- Autonomie
- Capacité d'écoute
- Adaptabilité et sociabilité
- Sens du service public

SPECIFICITES/ CONTRAINTES DU POSTE :

- Cotation du poste selon la politique d'établissement A04 (soit 1000€ bruts/mois) – groupe RIFSEEP selon le corps d'appartenance du/de la candidat-e + NBI de 30 points

POUR POSTULER :

Veuillez faire parvenir un **CV et une lettre de motivation au plus tard le 2 juillet 2025** à l'attention de *M. le Président de l'Université Clermont Auvergne – Direction des Ressources Humaines*, par mail à cette adresse : mobilite.drh@uca.fr