

FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 06/03/2024 BAC

I – DEFINITION DU POSTE

1	SERVICE : Direction de la jeunesse et des sports
2	LIBELLE DU POSTE : Chargé des projets de formations et certifications
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 4
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : A
5	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : A
5	FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FSE
6	IMPUTATION BUDGETAIRE : PROGRAMME : 962 - 02 PROGRAMME RH : 97 105 CODE POSTE : 8207 CENTRE DE TRAVAIL : 356
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : IDV - TAHITI - PIRAE - Quartier FATAUA
8	FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) : L'agent est chargé de concevoir les politiques publiques en matière de formations et de certification, de les animer et de les évaluer.
9	EFFECTIFS ENCADRES A B C D Autres NOMBRES : Néant
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : le responsable de la cellule des certifications
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : Poste informatique et ligne téléphonique
12	CONTRAINTE ET AVANTAGES DU POSTE : - Répond aux sollicitations du public concerné ; - Participe à des réunions en dehors des heures de travail ; - Réalise des horaires décalés en fonction des contraintes de service ; - Est amené à intervenir en dehors des locaux de la DJS ; - Dispose de moyens de transport terrestres et interinsulaire ; - Tisse des liens avec le mouvement sportif, les associations de jeunesse et d'éducation populaire et autres partenaires de la DJS ; - Maintient ses connaissances à jour des outils et technologies.
13	ACTIVITES PRINCIPALES : - Analyser les besoins en matière de formations et d'examens - Piloter la mise en œuvre du schéma directeur des formations professionnelles et non professionnelles - Proposer les textes réglementaires relatifs aux formations et aux certifications - Accompagner la mise en œuvre des formations et des certifications - Evaluer les politiques de formation. <i>*La liste des activités n'est pas limitative car le poste doit s'adapter à l'évolution générale du service.</i>
14	ACTIVITES ANNEXES : - Assurer le suivi des dossiers administratifs - Assurer le remplacement d'un collègue, à la demande de la direction, afin d'assurer la continuité du service public.

II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : Conseiller socio-éducatif
16	SPECIALITE SOUHAITABLE : DESJEPS (Diplôme d'Etat supérieur de la jeunesse de l'éducation populaire et du sport)

S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
	- Connaissance juridique et institutionnelle de l'administration publique ;			X
	- Connaissance de la réglementation à la formation professionnelle ;			X
	- Connaissance du milieu sportif et jeunesse ;			X
	- Connaissance de la vie associative ;		X	
	- Conduite de projet ;		X	
	- Capacités rédactionnelles ;			X
	- Connaissance de l'outil informatique ;		X	
	- Ingénierie de formation ;			X
	- Maîtrise des techniques de conduite de projets ;			X
	- Capacité à élaborer, mettre en œuvre et évaluer une stratégie de développement de formations, à partir des orientations ministérielles ;			X
	- Gérer des conflits et arbitrer ;			X
	- Capacité à gérer et animer une équipe, un réseau de partenaires ;			X
	- Sens de l'organisation ;			X
	- Sens des relations humaines ;			X
	- Disponibilité ;			X
	- Sens des responsabilités.			X

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : Expérience réussie dans le milieu sportif et associatif.
----	--

19	FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE : - Organisation et animation d'une réunion ; - Conduite d'une équipe.
----	--

20	DUREE D'AFFECTION SOUHAITABLE DANS LE POSTE : de 3 à 5 ans. (minimum 3 ans)
----	--

Le Directeur :

L'agent :

Date :

Date :

Signature :

Signature :