

## FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 06/03/2024 BAC

### I – DEFINITION DU POSTE

1	<b>SERVICE</b> : Direction de la jeunesse et des sports
2	<b>LIBELLE DU POSTE</b> : Chargé des projets de formations et certifications
3	<b>NIVEAU DE RESPONSABILITE</b> : 4
4	<b>CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE</b> : A
5	<b>CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE</b> : A
5	<b>FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE</b> : FSE
6	<b>IMPUTATION BUDGETAIRE</b> : <b>PROGRAMME</b> : 962 - 02 <b>PROGRAMME RH</b> : 97 105 <b>CODE POSTE</b> : 8207 <b>CENTRE DE TRAVAIL</b> : 356
7	<b>LOCALISATION GEOGRAPHIQUE</b> : IDV - TAHITI - PIRAE - Quartier FATAUA
8	<b>FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots)</b> : L'agent est chargé de concevoir les politiques publiques en matière de formations et de certification, de les animer et de les évaluer.
9	<b>EFFECTIFS ENCADRES</b> A                      B                      C                      D                      Autres <b>NOMBRES</b> : Néant
10	<b>SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT</b> : le responsable de la cellule des certifications
11	<b>MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE</b> : Poste informatique et ligne téléphonique
12	<b>CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE</b> : <ul style="list-style-type: none"><li>- Répond aux sollicitations du public concerné ;</li><li>- Participe à des réunions en dehors des heures de travail ;</li><li>- Réalise des horaires décalés en fonction des contraintes de service ;</li><li>- Est amené à intervenir en dehors des locaux de la DJS ;</li><li>- Dispose de moyens de transport terrestres et interinsulaire ;</li><li>- Tisse des liens avec le mouvement sportif, les associations de jeunesse et d'éducation populaire et autres partenaires de la DJS ;</li><li>- Maintient ses connaissances à jour des outils et technologies.</li></ul>
13	<b>ACTIVITES PRINCIPALES</b> : <ul style="list-style-type: none"><li>- Analyser les besoins en matière de formations et d'examens</li><li>- Piloter la mise en œuvre du schéma directeur des formations professionnelles et non professionnelles</li><li>- Proposer les textes réglementaires relatifs aux formations et aux certifications</li><li>- Accompagner la mise en œuvre des formations et des certifications</li><li>- Evaluer les politiques de formation.</li></ul> <i>*La liste des activités n'est pas limitative car le poste doit s'adapter à l'évolution générale du service.</i>
14	<b>ACTIVITES ANNEXES</b> : <ul style="list-style-type: none"><li>- Assurer le suivi des dossiers administratifs</li><li>- Assurer le remplacement d'un collègue, à la demande de la direction, afin d'assurer la continuité du service public.</li></ul>

**II – PROFIL PROFESSIONNEL**

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

S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert

17	<b>COMPETENCES</b>	<b>S</b>	<b>A</b>	<b>E</b>
	- 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	<b>EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE</b> : Expérience réussie dans le milieu sportif et associatif.
----	--

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

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

**Le Directeur :**

**L'agent :**

Date :

Date :

Signature :

Signature :