



Direction Générale Accompagnement
des Ressources Humaines

Chargé.e de mission « Prestations d'accompagnement
des stagiaires en formation » (f/h)

CDD de septembre 2021 à janvier 2022

Service Animation Territoriale
Direction des Formations Professionnelles
Direction Générale Formation, Recherche, Economie et Emploi

1. IDENTITE DU POSTE

Cadre d'emplois : attaché territorial

Catégorie hiérarchique : A

Emploi/Intitulé du poste : Chargé(e) de mission « prestations d'accompagnement des stagiaires en formation »

Missions :

- Piloter le dispositif de rémunération et des droits connexes des stagiaires de la formation professionnelle continue, ainsi que les expérimentations qui se rapporteraient dans le cadre du PACTE régional d'investissement dans les compétences 2019-2022.

2. POSITIONNEMENT INSTITUTIONNEL ET RELATIONNEL DU POSTE

✓ **Liaisons hiérarchiques**

- Responsable hiérarchique : la Responsable du Service Animation Territoriale
Organigramme (situer le poste dans l'organigramme de votre Direction) **Cf. page suivante**

- Responsabilités hiérarchiques : Oui Non

✓ **Liaisons fonctionnelles**

- Internes :

Les différents services de la Direction de la Formation Professionnelle, la Direction des Politiques d'Orientation et de Formation, la cellule de gestion de la DGFREE (Direction Générale Formation, Recherche, Economie et Emploi), la Direction des Achats et des Services Juridiques, la Direction des Finances, la Direction des Systèmes d'Information, la DGARH

- Externes :

Les organismes de formation, les Centres de Pré Orientation et les Centrés de Reclassement Professionnel, Pôle emploi, les demandeurs d'emploi, le prestataire en charge de l'instruction et du versement de la rémunération des stagiaires de la formation professionnelle.

**Direction
de la Formation Professionnelle**

1 directrice

Secrétariat mutualisé

1 assistante de direction

1 assistante

**Service Structuration de l'Offre
de Formation**

1 cheffe de service

5 chargées de missions

1 chef de projet PACTE

4 gestionnaires administratives

**Service Animation
Territoriale**

1 cheffe de service

3 référent(e)s territoriaux

3 chargées de mission

(dont 1 poste à pourvoir en CDD)

1 gestionnaire administrative

Espaces Région Centre-Val de Loire

11 référent(e)s territoriaux

**Service Qualité et
Valorisation des Actions de
Formation**

1 cheffe de service

1 chef de projet « SI Formation »

1 chargé de mission

1 gestionnaire administrative

3• **ACTIVITES**

| Activités | % de temps consacré |
|--|----------------------------|
| <p>Piloter le dispositif de rémunération, associé au statut de stagiaire de la formation professionnelle, pour les demandeurs d'emploi en formation</p> <ul style="list-style-type: none">• <u>Piloter les relations avec le prestataire et rendre compte de l'exécution de ce marché, être force de propositions d'adaptation si nécessaire :</u><ul style="list-style-type: none">- gestion et analyse des appels de fonds mensuels dans le respect des rétroplanning et en lien avec la responsable de service et la cellule de gestion,- suivi des consommations sur le bon de commande lié à la prestation et formulation de proposition en lien avec la cellule de gestion,- analyse, mise en perspective et contrôles des données d'activité produites,- mise à jour, analyse des suivi des dépenses,- suivi des indus et de la procédure dédiée,- formulation d'alertes,- organisation d'une réunion de comité de pilotage,- tenue de points réguliers a minima bimensuels avec le prestataire,- suivi des agréments d'action à la rémunération, et en particulier au titre des Parcours sans couture aide-soignant / ambulancier...• <u>Assurer le suivi des situations individuelles spécifiques « usagers »</u> en lien avec le prestataire et l'équipe DFP, <u>conseiller ponctuellement les organismes de formation</u>, et assurer le <u>suivi des situations litigieuses</u> (retards paiement, plaintes de stagiaires, ...), par mail, téléphone ou courrier.• <u>Produire des données régulières d'aide à la décision</u> : tableaux de bords, des statistiques d'aide à la décision afin d'assurer un suivi financier et une analyse des dépenses et développer une approche prospective de l'évolution de ces dernières.• Suivre le déploiement d'un <u>nouveau règlement d'intervention</u> relatif à la rémunération afin de prendre en compte les évolutions de la législation et de l'assurance chômage, des dispositifs en vigueur et du niveau des dépenses ; <u>définir et mettre en œuvre les actions d'information et de communication nécessaires.</u>• <u>Communiquer</u> afin de garantir l'application du règlement et du guide associé, en interne et en externe.• <u>Participer</u> aux côtés du chargé de mission évaluation <u>à l'évaluation des Mesures Rebond relatives à la rémunération, déployées dans le cadre du « Combo Parfait ! » depuis l'automne 2020</u>, au titre du PACTE régional d'investissement dans les compétences 2019-2022 | 100 % |

4• **CONTRAINTES DU POSTE**

Néant

5• **COMPETENCES**

| Compétences requises |
|--|
| Savoir conduire des projets, anticiper, planifier et faire preuve de rigueur et de pédagogie |
| Rédiger des procédures, analyses et synthèses |
| Avoir le sens du travail en transversalité, s'adapter aux personnes |
| Communiquer et diffuser les résultats des travaux menés (maîtrise Excel) |
| Savoir conduire des projets, anticiper, planifier et faire preuve de rigueur et de pédagogie |
| Maîtriser la réglementation applicable au domaine d'activité (formation professionnelle continue / rémunération des stagiaires FP) |
| Maîtriser les procédures et les circuits internes |
| Apporter une expertise technique et financière dans son domaine d'intervention |
| Concevoir des outils de gestion et définir des indicateurs d'activité |
| Gérer des relations (négociation, suivi, gestion de contrats) avec des prestataires |

Candidater : Merci d'adresser votre CV et votre lettre de motivation par courriel sous la référence A-CDD-SAT avant le 18/06/2021 à :

dgrh-candidature-annonce@centrevaldeloire.fr

Renseignements administratifs : Sandra MAILLY, chargée de recrutement et mobilité : sandra.mailly@centrevaldeloire.fr