



**FICHE DE POSTE
RESPONSABLE DU BUREAU DES ENTREPRISES**

Lycée professionnel Rompsay – LA ROCHELLE

IDENTIFICATION DU POSTE

Intitulé du poste	Responsable du bureau des entreprises
Nature du poste	Aux côtés des équipes pédagogiques de l'établissement scolaire, le responsable du bureau des entreprises est chargé de l'animation et de la coordination des activités école entreprise. Il travaille en lien étroit avec les milieux professionnels, les territoires et les réseaux existants.

PRÉSENTATION DU POSTE

Mission principale du poste	Lieu dédié aux partenariats avec les acteurs du monde économique, le bureau des entreprises a pour vocation d'impulser et de renforcer les interactions de l'établissement avec ses partenaires professionnels. Ses actions contribuent à l'attractivité des formations professionnelles, à la connaissance des parcours de formation pour tous les publics, à l'adaptation des formations aux besoins du territoire et à l'accroissement de l'insertion professionnelle.
Positionnement de l'agent	Sous la responsabilité du chef d'établissement et sous la coordination du directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques (DDFPT)

LES MISSIONS DU POSTE

Missions et activités du poste	<p>Les activités du bureau des entreprises s'articulent autour de trois axes :</p> <p>Axe 1 : Développer des partenariats avec les acteurs économiques du territoire</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recenser, animer, valoriser les partenariats existants au sein de l'établissement et du réseau d'établissements • Rechercher et construire de nouveaux partenariats économiques et professionnels, en lien avec le Greta départemental, avec le CFA académique, avec les comités locaux école-entreprise et les bassins d'emplois • Contribuer à la coopération entre le DDFPT, les équipes pédagogiques et les milieux professionnels pour faciliter les démarches des jeunes pour leur qualification, leur professionnalisation et leur insertion • Organiser avec le DDFPT et les équipes pédagogiques la participation des professionnels aux activités de l'établissement (forum des métiers ou de filières, réception de tuteurs, projets pédagogiques communs, interventions de professionnels lors de séances pédagogiques, d'ateliers ou de workshops, au lycée ou en entreprise. • Participer à la préparation des évolutions de l'offre de formation du lycée en identifiant les besoins en compétences et en emplois des professions et des entreprises du bassin d'emploi/formation • Participer à la collecte du solde de la taxe d'apprentissage <p>Axe 2 : Faire vivre la relation école/entreprise dans les parcours des apprenants</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avec les enseignants, favoriser le développement d'échanges et de partages des expériences professionnelles entre les jeunes pour appréhender la diversité des contextes de réalisation des métiers, des situations de travail et des compétences associées • Contribuer aux réunions, aux travaux et aux actions du comité local école-entreprise auquel le lycée participe • En lien avec les équipes pédagogiques, avec les secteurs économiques locaux et aux
---------------------------------------	--

	<p>côtés des conseillers France Travail, participer à l'accompagnement à l'insertion professionnelle des élèves en classe terminale et au suivi des publics sortants</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contribuer à l'installation et à l'animation du réseau d'anciens élèves de l'établissement <p>Axe 3 : Organiser les temps de formation en milieu professionnel</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prospecter, collecter, suivre, capitaliser les offres de stage ou d'apprentissage disponibles sur le bassin d'emploi ou au-delà • Communiquer auprès des acteurs économiques : réglementation, documents de suivi et d'accompagnement... • En lien avec le DDFPT et les enseignants, contribuer à la préparation et à la planification des périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) et des stages • En appui des enseignants, accompagner les jeunes dans leurs recherches de stage ou d'alternance au regard des référentiels des diplômes en s'appuyant sur l'annexe pédagogique de chaque convention de PFMP pour les élèves et sur le contrat individuel de formation pour les apprentis • Contribuer avec les enseignants à l'organisation du suivi des périodes de formation en milieu professionnel et des allocations de PFMP • Contribuer aux mobilités européenne et internationale
COMPÉTENCES REQUISES SUR LE POSTE	
<p>Profil du poste</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissance du monde économique, • Connaissance du milieu éducatif, • Sens du relationnel, • Autonomie et rigueur • Capacité à porter un projet multi partenarial, • Qualités organisationnelles
CONDITIONS DE CANDIDATURE	
<p>Candidatures</p>	<p>Conditions du poste</p> <p>Poste ouvert aux professionnels, aux acteurs de la relation éducation économie et à aux personnes intéressées par la relation éducation-économie, <u>titulaires d'une certification de niveau 6</u></p> <p>Catégorie du poste : contractuels de catégorie A</p> <p>Poste à temps complet 35 h</p> <p>Rémunération selon grille indiciaire des contractuels Éducation nationale catégorie A (indice plancher INM 410) en tenant compte de l'expérience et du niveau de qualification du candidat</p> <p><u>Envoi des candidatures impérativement avant le 1^{er} septembre 2023</u> : les candidatures, lettre de motivation et CV, sont à transmettre par mail uniquement à ce.0171238d@ac-poitiers.fr copie à recrutement-bureau-entreprises@ac-poitiers.fr</p>