

Service régional académique à la formation professionnelle initiale et continue et à l'apprentissage



**ACADÉMIE
DE POITIERS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

FICHE DE POSTE RESPONSABLE DU BUREAU DES ENTREPRISES

Lycée professionnel de l'Atlantique - ROYAN

IDENTIFICATION DU POSTE

Intitulé du poste	Responsable du bureau des entreprises
Nature du poste	Aux côtés des équipes pédagogiques du lycée de l'Atlantique à Royan, le responsable du bureau des entreprises est chargé de l'animation des activités école entreprise. Il travaille en lien étroit avec les milieux professionnels des filières du Bâtiment, du Tertiaire, de l'Hôtellerie Restauration, des Métiers d'arts et les réseaux existants.

PRÉSENTATION DU POSTE

Mission principale du poste	Le bureau des entreprises est une vitrine de la relation éducation économie dans chaque lycée professionnel. 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 (statut scolaire, apprentissage, adultes), à l'accroissement de l'insertion professionnelle et au suivi des Périodes de Formation en Milieu Professionnel.
Positionnement de l'agent	Sous la responsabilité du chef d'établissement et sous la coordination des directeurs délégués aux formations professionnelles et technologiques (DDFPT) du lycée

LES MISSIONS DU POSTE

Missions et activités du poste	Les activités du bureau des entreprises s'articulent autour de trois axes : Axe 1 : Développer des partenariats avec les acteurs économiques du territoire - Développement de la relation lycée-entreprise : recherche, formalisation et suivi des partenariats avec les acteurs économiques du territoire et les réseaux existants (CLEE, ECLORE, ROTARY, CERA, COBATY, Agences INTERIM, ...) - Aide à l'organisation d'événements en lien avec équipes pédagogiques et les partenaires professionnels du lycée pour faciliter leur participation aux activités de l'établissement ; - Participation à la collecte du solde de la taxe d'apprentissage en lien avec les services de gestion et les DDFPT Axe 2 : Faire vivre la relation école/entreprise dans les parcours des apprenants en lien avec les équipes pédagogiques - Appui à la préparation temps de formation en milieu professionnel ; - Appui à la valorisation pédagogique des compétences acquises lors des temps de formation en milieu professionnel (livret de stage, attestation de stage, ...); - Appui, en lien avec les secteurs économiques locaux et aux côtés des conseillers France Travail, et des Missions Locales dans l'accompagnement à l'insertion professionnelle des élèves en classe de terminale et des publics sortants de l'établissement ; - Contribution au sentiment d'appartenance au lycée professionnel et installation de réseaux d'anciens élèves. Axe 3 : Organiser les temps de formation en milieu professionnel en lien avec les équipes pédagogiques. - Recensement, actualisation et suivi de la qualité des sites d'accueil des élèves ; - Communication auprès des acteurs économiques : réglementation, documents de suivi et d'accompagnement... ; - Appui aux élèves dans leur recherche des lieux d'accueil en concertation avec l'équipe pédagogique ; - Suivi des allocations de périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) ; - Soutien à la mise en place de la mobilité européenne et internationale.
--------------------------------	--

COMPÉTENCES REQUISES SUR LE POSTE

Profil du poste

- Connaissance du monde économique,
- Connaissance du milieu éducatif,
- Sens du relationnel et du leadership,
- Capacité à porter un projet multi partenarial,
- Qualités organisationnelles.
- Bonne utilisation de l'outil informatique

CONDITIONS DE CANDIDATURE

Candidatures

Conditions du poste

Poste ouvert aux professionnels, aux acteurs de la relation éducation économie et aux personnes intéressées par la relation éducation-économie, **titulaires d'une certification de niveau 6**

Catégorie du poste : contractuels de catégorie A

Poste à temps complet 35 h

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

Envoi des candidatures impérativement avant le 1^{er} septembre 2023 :

les candidatures, lettre de motivation et CV, sont à transmettre par mail uniquement à ce.0171571r@ac-poitiers.fr copie à recrutement-bureau-entreprises@ac-poitiers.fr