

# FICHE DE POSTE

Dernière révision le : 20/12/2023

1 IDENTIFICATION DU POSTE	
N° du poste	PC20230015
Intitulé du poste	Gestionnaire au Pôle Relations Entreprises
Référentiel - Emploi-type	J4A41 - Technicien.ne en formation et orientation-insertion professionnelle
Nature de l'emploi	<input checked="" type="radio"/> Permanent <input type="radio"/> Temporaire <input type="radio"/> Subventionné
Composante, service commun, direction	Institut universitaire de technologie - IUT
Laboratoire, pôle, service	Pôle Relations Entreprises
Site	Campus Belle-Beille
Résidence administrative	Angers
Télétravail	<input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non
Groupe RIFSEEP	TECH_G1_Technicien.ne spécialisé.e dans un domaine scientifique

2 IDENTITE DE L'OCCUPANT	
NOM :	Prénom :
Statut : <input checked="" type="radio"/> Titulaire <input type="radio"/> Stagiaire <input type="radio"/> Contractuel (préciser : <input type="radio"/> CDI ou <input type="radio"/> CDD)	
Catégorie : <input type="radio"/> A <input checked="" type="radio"/> B <input type="radio"/> C	
Filière : <input type="radio"/> ATSS <input type="radio"/> Bibliothèques <input checked="" type="radio"/> ITRF    Si ITRF, préciser la BAP.	
BAP : BAP J	
Corps / Grade : Technicien / classe normale	
Date d'affectation sur le poste : 01/09/2024	
Quotité de travail : <input type="radio"/> 50% <input type="radio"/> 60% <input type="radio"/> 70% <input type="radio"/> 80% <input type="radio"/> 90% <input checked="" type="radio"/> 100%	<input type="checkbox"/> Handicap

3 DESCRIPTION DU SERVICE ET PLACE DE L'AGENT DANS L'ORGANISATION	
<u>-Description et missions de l'unité de travail</u>	
L'IUT d'Angers-Cholet compte 7 départements d'enseignement, 25 formations, 49 personnels administratifs et techniques, 117 enseignants et enseignants-chercheurs, le tout au service d'une population de 2000 étudiants et apprentis.	
<u>-Composition du service</u>	
Le Pôle Relations Entreprises comprend quatre personnels dont sa responsable.	
<u>-Place de l'agent dans l'organigramme du service</u>	
L'agent agit sous l'autorité de la responsable du Pôle Relations Entreprises (PRE).	
<u>-Relations fonctionnelles du poste au sein de l'unité de travail, dans et en dehors l'université (partenaires).</u>	
L'agent est en relation avec les usagers de l'IUT et les entreprises partenaires.	

## **4 MISSIONS ET ACTIVITES**

### **Informier les partenaires de la Formation Continue et Alternance (FCA)**

Accueillir, informer et orienter les étudiants et stagiaires.  
Renseigner les entreprises sur les modalités de l'alternance et de la formation continue.  
Informier et répondre aux questions des responsables de formations et secrétariats des dépts.  
Etre le relai CFA, OPCO, entreprise  
Participer aux réunions des acteurs de la formation continue  
Assurer le suivi des tableaux de bord, des enquêtes (ministérielles, CFA, Région, DIRECCTE)

### **Gestion administrative de l'alternance**

Contrôler la légalité des différents contrats liés à l'alternance  
Etablir les conventions de formation pour les contrats de professionnalisation  
Contrôler l'assiduité des alternants et éditer les attestations mensuelles de présence  
Inscrire et suivre les apprentis  
Gérer les absences des apprentis

Suivre et gérer les demandes d'aides spécifiques aux apprentis

### **Gestion du public de formation continue**

Etablir des devis pour la formations ou modules de formation  
Participer aux réflexions en lien avec l'ingénierie pédagogique et la création de formations  
Participer à l'élaboration des réponses aux appels d'offre  
Assurer la gestion et le suivi des formations et du public dans le cadre des appels d'offre  
Suivre les heures réalisées et réunir les éléments nécessaires à la facturation  
Assurer le suivi des stagiaires de FC et éditer les attestations mensuelles de présence

### **Relations entreprises et insertion professionnelle**

Participer et/ou organiser les événements de l'IUT (matinales, JPO, stage-dating...)  
Participer à la mise à jour d'Ipoline et à l'accompagnement à la recherche de stages  
Participer au développement des contacts du pôle RE  
Organiser et suivre la collecte de la taxe d'apprentissage de l'IUT  
Créer et mettre à jour les supports de communication du pôle avec la chargée de communication  
Créer, mettre à jour les contenus web et animer les réseaux sociaux du Pôle RE

### **Fonctionnement du service**

Préparer les commandes nécessaires au fonctionnement du Pôle RE  
Etre force de proposition pour innover et faire progresser le Pôle RE  
Participer à l'animation et à l'organisation du Pôle RE  
Etablir et maintenir des procédures pour la gestion des publics de FCA  
Organiser et préparer des réunions (préparation de l'année, bilan)  
Participer à l'animation du réseau des acteurs de FCA de l'IUT

## 5 COMPETENCES REQUISES

### **Savoirs (connaissances) :**

Méthodes et outils d'aide à l'orientation scolaire, universitaire et professionnelle  
Processus et mécanismes d'apprentissage  
Règles et modalités de prise en charge de publics spécifiques  
Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique  
Environnement socio-économique

### **Savoir-faire (compétences opérationnelles) :**

Etablir des relations  
Communiquer des informations en matière d'orientation  
Evaluer les attentes et besoins des publics concernés  
Travailler en équipe  
Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité/au domaine

### **Savoir-être (compétences comportementales) :**

Capacité de conceptualisation  
Autonomie/Confiance en soi  
Capacité à développer une vision stratégique  
Capacité d'écoute  
Sens de la confidentialité

### **Compétences particulières (hors dictionnaire des compétences) :**

- |   |  |
|---|--|
| * Maîtriser la réglementation de l'alternance | * Maîtriser la réglementation de la FC |
| * Maîtriser les outils informatiques          | *                                      |

## 6 EXPOSITION A DES RISQUES PARTICULIERS

- Agents chimiques dangereux (solvants, produits inflammables, corrosifs, explosifs, ...)\*
- Agents biologiques humains, animaux, végétaux, OGM ou non – manipulations d'animaux\*
- Agents cancérogènes, mutagènes ou reprotoxiques (CMR)\*
- Agents physiques mécaniques (travail en hauteur, machines dangereuses avec risques de chocs, écrasement, projection, coupure, piqure)\*
- Autres agents physiques (vibrations, bruit, électricité, rayonnements ionisants, rayonnements non ionisants, travail en milieu hyperbare ou dépressurisé, températures extrêmes, éclairage, ...)\*
- Electricité (habilitation électrique nécessaire)\*
- Postures pénibles, manutentions lourdes, gestes répétitifs\*
- Travail isolé\*
- Déplacements professionnels (situation politique et sanitaire locale, conduite d'engins, risque routier, ...)\*
- Autres risques dont risques émergents (à préciser)\* :
  
- Sujétions, astreintes, contraintes particulières (à préciser) :

\* Si coché, merci d'accompagner la fiche de poste de la fiche individuelle d'exposition correspondante.

**Date, signature de l'agent**

**Date, signature du responsable hiérarchique direct**

**Date, signature du Directeur de composante, de service commun ou central**