

Description de poste

DIRECTEUR·TRICE DU CEP

1. Titulaire

NOM :

PRENOM :

FONCTION : Directeur·trice du CEP et responsable de formation

2. Structure

SUPERIEUR DIRECT : Conseil de fondation.

SUBORDONNE·E·S
DIRECTS : Selon l'organigramme validé par le Conseil de fondation.

REMPLAÇANT·E : Suppléant·e désigné·e par le/la directeur·trice parmi les responsables de formation du CEP avec information au Conseil.

3. Appartenance à des organes externes

ETAT DE VAUD et
VILLE DE LAUSANNE : Cercles de gouvernance et thématiques mis en place avec le SPEV et/ou le SPEL.

Autres groupes de travail en relation avec le champ d'action du CEP.

Groupes de travail d'organismes ou de professionnels de la formation (ARFOR...) en sa qualité d'organisme de formation.

HORS ETAT : *Le rôle de responsable de formation des administrations publiques (CSFA, GREFO) est dévolu aux entités publiques concernées. Le/la directeur·trice peut participer aux séances sur invitation.*

4. Missions

4.1 Assurer les prestations et leur évolution : 50%

- En adéquation avec les besoins exprimés par les responsables de formation représentant les clients conventionnés (SPEV, SPEL, etc.) ;
 - en collaboration avec leurs services transversaux (par ex. DGNSI, SAGEFI pour l'Etat de Vaud) ;
 - en réponse aux besoins spécifiques des services, en coordination avec les responsables de formation des clients conventionnés (SPEV, SPEL) pour s'assurer du maintien de leur ligne institutionnelle ;
 - dans le respect des standards de qualité.
- 4.1.1. Assurer la mise en oeuvre des politiques de formation continue des clients conventionnés (Etat de Vaud, Ville de Lausanne...).
 - 4.1.2. Elaborer, en collaboration avec les responsables de formation des clients conventionnés, un plan directeur quinquennal du CEP pour ce qui relève de la stratégie de formation.
 - 4.1.3. Proposer et consolider avec le Conseil de fondation le plan directeur quinquennal, intégrant les éléments de la stratégie institutionnelle du CEP et le mettre en œuvre.
 - 4.1.4. Soumettre à la ratification du Conseil de fondation la liste des prestations catalogues élaborée en concertation avec les responsables de formation des clients conventionnés.
 - 4.1.5. Garantir la conception puis la mise en œuvre de programmes de formations transversales et d'appuis en développement organisationnel en collaboration avec les clients conventionnés.
 - 4.1.6. Assurer la communication sur les prestations auprès des mandants et des participants.
 - 4.1.7. Assurer une veille des innovations et transformations organisationnelles, sociétales, technologiques en lien avec les missions du CEP.
 - 4.1.8. Animer ou diriger des séminaires de formation, des coachings individuels et d'équipe.

4.2 Diriger le CEP et gérer l'ensemble de ses ressources¹ et partenariats : 45%

- 4.2.1. Répondre des prestations et de la gestion du CEP devant le Conseil de fondation, en particulier :
 - assurer un encadrement aligné sur les valeurs de l'Etat et conforme aux articles de la LPers appliqués par analogie selon la convention passée avec l'Etat de Vaud ;
 - réunir les conditions propres à stimuler, au sein de l'équipe, les comportements clés promus par la Fondation.
- 4.2.2. Produire les études et analyses utiles, et établir les documents nécessaires aux décisions du Conseil de fondation : budget, suivi régulier du budget et des comptes, programmes de prestations, rapports annuels de gestion, rapports intermédiaires, analyses de risques, propositions diverses.
- 4.2.3. Assurer l'entier des relations contractuelles avec les prestataires externes, dans les limites des tarifs maximums fixés par le Conseil de fondation.
- 4.2.4. Collaborer avec les autres acteurs de la formation continue et du développement organisationnel, prioritairement dans les administrations publiques suisses.

4.3 Se tenir à disposition du Conseil de fondation pour toutes activités annexes 5%

¹ Ressources humaines, financières, informatiques, logistiques et métier

5. Pouvoirs de représentation

Le/la directeur·trice engage la Fondation par sa seule signature vis-à-vis du personnel, des fournisseurs, des clients, des associations en relation avec le champ d'activité du CEP, des assurances obligatoires, dans les limites spécifiées par le règlement des signatures du CEP.

Il/elle exerce ses compétences dans le respect :

- du cadre général des statuts de la Fondation ;
- des dispositions légales, en particulier de la loi sur les subventions ;
- des conventions qui lient la Fondation à l'Etat de Vaud et à la commune de Lausanne ;
- du budget annuel d'exploitation décidé par le Conseil de fondation et des budgets d'investissement.

5.1. Compétences particulières en gestion des ressources humaines

- 5.1.1. Engagement et licenciement de personnel dont la collocation maximale est inférieure ou égale à la classe 20.
- 5.1.2. Suivi du personnel par :
 - la définition des objectifs individuels et leur évaluation lors des entretiens annuels de suivi et de développement ;
 - la gestion de la relation de travail du recrutement à leur départ afin de les mobiliser et les motiver ;
 - la supervision et le suivi des activités.
- 5.1.3. Promotions et augmentations dans les limites des augmentations annuelles et du niveau de rémunération du poste ratifié par le Conseil de fondation.
- 5.1.4. Développement des compétences du personnel du CEP
- 5.1.5. Organisation des fonctions et définition de cahiers des charges, soumises à ratification du Conseil de fondation.
- 5.1.6. Engagement de personnel auxiliaire (CDD).

5.2. Compétences particulières en matière de mandats et de gestion de l'offre

- 5.2.1. Acceptation de mandats financés par les mandants, en relation avec les buts de la Fondation, pour des organismes publics ou parapublics, voire, marginalement, du secteur privé ; à concurrence de 50'000.- fr.
- 5.2.2. Ajustement, en concertation avec les responsables de formation des clients conventionnés, de la répartition des prestations en fonction de la demande effective et des nouveaux besoins identifiés ;
- 5.2.3. Dépassement des budgets de charges, pour répondre à une hausse non planifiée des demandes, pour autant que la demande supplémentaire finance totalement le dépassement et à condition qu'il n'en résulte pas de charges fixes pérennes.

Les dépassements de budgets font l'objet d'une information au Conseil de fondation.

6. Compétences requises

6.1 Compétences générales exigées

- 6.1.1. Vision globale et stratégique
- 6.1.2. Sens des responsabilités
- 6.1.3. Orientation client
- 6.1.4. Esprit d'ouverture et flexibilité
- 6.1.5. Leadership
- 6.1.6. Organisation

6.2 Compétences métier exigées

- 6.2.1. Maîtrise des techniques et nouvelles approches en formation des adultes
- 6.2.2. Maîtrise des nouvelles technologies de formation, notamment digitales
- 6.2.3. Capacité à concevoir et animer des formations digitalisées

6.2 Langues

- 6.2.1. Bonne maîtrise de l'allemand et de l'anglais

6.3 Compétences générales souhaitées

- 6.3.1. Bonne maîtrise des outils bureautiques
- 6.3.2. Bonnes connaissances des outils collaboratifs

7. Formations

- 7.1 Master exigé
- 7.2 Formation continue certifiée, de façon à justifier de bonnes connaissances dans au moins deux des domaines suivants dès la prise de fonction :
gestion publique, management, psychologie sociale et du travail, formation d'adulte (min. FSEA 1, voire brevet fédéral)

8. Expérience professionnelle

10 ans dans le domaine de la formation des adultes, du développement des compétences ou du développement organisationnel ; combinés ou ajoutés à 4 ans de gestion d'équipe.

9. Approbation

Le Mont-sur-Lausanne, le

LE TITULAIRE :

LE CONSEIL DE FONDATION :

Le Président

La Vice-présidente