



Cahier des charges

1. Création / actualisation

Etabli le 22.02.2021

Parⁱ Fabienne Raccaud, Cheffe OFPC

Remplace la version du 01.01.2011

2. Identification du poste

Département	Département de la formation, de la jeunesse et de la culture (DFJC)		
Service	Direction générale de l'enseignement postobligatoire (DGEP)	N° service ⁱ	13
Entité structurelle ⁱ	Office de la formation professionnelle et continue (OFPC)	N° de poste	6952
Libellé emploi-type	Responsable de missions administratives ou stratégiques	N° emploi-type ⁱ	415
Intitulé libre du poste	Responsable de l'Unité des adultes	Chaîne 362	Niveau 13

3. Missions générales du poste

1. Assurer le pilotage de l'Unité des adultes de l'Office de la formation professionnelle et continue (OFPC) et la gestion des ressources humaines.
2. Assurer la mise en œuvre du plan d'action cantonal de certification des adultes (CPA) et des cours aux compétences de base, assurer le bon déroulement des prestations à l'aide d'une démarche qualité.
3. Etablir les relations et entretenir les collaborations à l'interne et l'externe de la DGEP. Participer activement au développement de la politique fédérale et cantonale de certification des adultes et de formation aux compétences de base.
4. Assurer le suivi budgétaire des financements fédéraux en collaboration avec l'Unité finances de la DGEP et participer activement à la procédure budgétaire annuelle de la DGEP.
5. Participer à des projets transversaux et assurer ponctuellement des tâches déléguées par la Cheffe d'Office ou le Directeur général.

4. Catégorie de cadre et conduite hiérarchique

Catégorie de cadreⁱ Cadre opérationnel-le

Nombre de personnes directement subordonnéesⁱ 9

5. Suppléance prévue

NON OUI Libellé du/des poste-s Cheffe d'Office

6. Missions et activités	
6.1.	Assurer le pilotage de l'Unité des adultes de l'Office de la formation professionnelle et continue (OFPC) et la gestion des ressources humaines. 20 %
	<p>Définir l'organisation de son entité, les processus de travail. Proposer des objectifs pour l'entité en rapport avec la stratégie du service et du département. Définir les priorités et le plan d'actions pour atteindre les objectifs. Développer et exploiter les indicateurs de pilotage et tableaux de suivi de l'activité.</p> <p>Conduire les collaborateurs, planifier, organiser, garantir et contrôler la réalisation des prestations en termes de respect du cadre légal, de délais, de coûts et de qualité. Développer et veiller à la simplification administrative et à l'optimisation des processus et outils de son entité. Veiller à la circulation de l'information au sein de son entité.</p> <p>Analyser les besoins en ressources humaines. Recruter, mobiliser et motiver son équipe. Fixer les objectifs des collaborateur-trice-s et en assurer le suivi. Conseiller et soutenir ses collaborateur-trice-s. Réaliser (et veiller à la réalisation) les entretiens d'appréciation au sein de son entité. Veiller au développement des compétences et à l'actualisation des connaissances. Soutenir la mobilité professionnelle et planifier la relève.</p> <p>Assurer la coordination des activités de l'entité avec les responsables d'autres entités internes à la DGEP, notamment le portail adultes de l'OCOSP et les six pôles des domaines métiers, responsables des procédures de qualification en organisant des séances régulières, en utilisant les mêmes outils informatiques, bases de données et les canaux d'information.</p> <p>Assurer la coordination des activités de l'entité avec les responsables externes (SDE, BCI, DGCS, ORP, AI, SPEN,...) en organisant des séances et des groupes de travail afin de répondre à des objectifs communs aux bénéficiaires des ces différents services de l'Etat.</p>
6.2.	Assurer la mise en œuvre du plan d'action cantonal de certification des adultes (CPA) et des cours aux compétences de base, assurer le bon déroulement des prestations à l'aide d'une démarche qualité. 50 %
	<p>Planifier et organiser la mise en œuvre de chacun des objectifs du plan d'action cantonal CPA et des compétences de base, plan qui recouvrent les axes suivants: informer et conseiller les adultes, les préparer à entrer en formation et les former, les soutenir durant le parcours et augmenter le nombre d'adultes certifiés.</p> <p>Initier un réseau de collaboration, à travers l'organisation de rencontres et de groupes de travail avec les partenaires interne (OCOSP, les pôles d'apprentissage) et externes (autres services de l'Etat) indispensables à la mise en œuvre des objectifs du plan d'action cantonal et assurer le suivi des travaux de ces groupes.</p> <p>Mettre en place un monitoring de suivi des étapes de mise en œuvre des actions et un suivi qualité. Etablir régulièrement des comptes rendus et rapports d'activité sur l'avancement des travaux et le nombre de candidats certifiés ou ayant suivi des cours aux compétences de base.</p> <p>Assurer le développement de l'offre de cours aux compétences de base (français, math., informatique) et des cours professionnels "métiers" pour adultes, tant du point de vue quantitatif que qualitatif à l'attention des bénéficiaires dans la mesure des moyens financiers budgétés.</p> <p>Collaborer avec l'Unité des affaires juridiques au développement des bases légales et réglementaires cantonales utiles à la CPA et à l'application de la loi fédérale sur la formation continue LFCo.</p>
6.3.	Etablir les relations et entretenir les collaborations à l'interne et l'externe de la DGEP. Participer activement au développement de la politique fédérale et cantonale de certification des adultes et de formation aux compétences de base. 10 %
	<p>Participer activement à des Commissions et groupes de travail aux niveaux fédéral, intercantonal et cantonal inhérents à la CPA et à l'application de la LFCo.</p> <p>Assurer une veille médiatique sur les politiques publiques fédérale, intercantonale et cantonale et leur</p>

mise en œuvre, plus particulièrement sur la CPA et la loi fédérale sur la formation continue.

Assurer toute délégation du Directeur général ou de la Cheffe d'office ayant trait à la thématique de la CPA ou de la LFCo.

Valoriser, chaque fois que faire se peut, les actions mises en œuvre dans le canton de Vaud. Participer à la promotion de la CPA dans les manifestations dédiées à la valorisation de la formation professionnelle et de l'intégration professionnelle.

Initier des actions et participer avec l'Unité administrative de la DGEP et/ou le service de communication du DFJC à la production de données utiles à la communication interne et externe.

Assurer le suivi budgétaire des financements fédéraux en collaboration avec l'Unité finances de la DGEP et participer activement à la procédure budgétaire annuelle de la DGEP. 10 %

Participer à la rédaction des éléments budgétaires annuels de l'OFPC en y intégrant la partie spécifique aux besoins de l'Unité des adultes.

Assurer une veille sur les ressources fédérales mises à la disposition des cantons et assurer la ratification de la convention quadriennale du message FRI, notamment celle sur l'offre cantonale de cours aux compétences de base.

Etablir des conventions de financement de prestations avec des prestataires externes et veiller, cas échéant à leur renouvellement.

Assurer en collaboration avec l'Unité finances de la DGEP un monitoring annuel des moyens financiers engagés sur la base des subventions obtenues.

Assurer, dans la limite de ses attributions, la validation technique des factures.

Participer à des projets transversaux et assurer ponctuellement des tâches déléguées par la Cheffe d'Office ou le Directeur général. 10 %

Participer à des projets, enquêtes ou manifestations internes ou externes qui touchent les thématiques des adultes ou de la formation professionnelle en général.

Représenter l'Unité des adultes, l'OFPC, la DGEP dans diverses manifestations, notamment lors des cérémonies de remises de titres.

Rédiger des rapports ou réponses à l'attention de Députés ou du Conseil d'Etat.

Participer activement à la mutualisation intercantonale de l'information et des bonnes pratiques en CPA et formation aux compétences de base.

7. Eventuelles responsabilités particulières attribuées à la / au titulaire

Le/La titulaire s'engage afin que les candidat·e·s réalisent le projet de formation défini.

8. Profil attendu

8.1. Formation de base / Titre

Master universitaire, titre HES, diplôme de la formation supérieure (ES, EP, EPS) ou titre jugé équivalent. Exigé Souhaité

Exigé Souhaité

8.2. Formation complémentaire / Titre

Formations complémentaires dans les domaines de la formation des adultes et /ou en management. Exigé Souhaité

	<input type="checkbox"/> Exigé <input type="checkbox"/> Souhaité
8.3. Expérience professionnelle / Domaine ou activités	
Expérience dans les domaines de la formation des adultes, de la formation professionnelle, de l'insertion, du conseil ou des ressources humaines.	5 ans
Expérience en gestion d'équipe.	2 ans
8.4. Connaissances et capacités particulières / Domaine ou activités	
	<input type="checkbox"/> Exigé <input type="checkbox"/> Souhaité
	<input type="checkbox"/> Exigé <input type="checkbox"/> Souhaité

9. Compétences

Compétences socles ACV (prédéterminées)	
01. Sens des responsabilités et éthique du service public	
02. Capacité d'adaptation et flexibilité	
06. Ecoute et communication	

Compétences transversales spécifiques au poste (à sélectionner, issues du modèle de compétences ACV)	
04. Maîtrise de soi et gestion du stress [M]	
12. Organisation et gestion de son temps	
15. Vision globale et sens de la perspective	
16. Capacité d'analyse et de synthèse [M]	

Compétences métier (rédaction libre, selon le référentiel en vigueur dans le service)	

Compétences managériales (cocher la case si conduite) ⁱ <input checked="" type="checkbox"/>	
04. Maîtrise de soi et gestion du stress	
05. Esprit de décision et détermination	
11. Leadership	
16. Capacité d'analyse et de synthèse	
17. Délégation et contrôle	

10. Astreintes particulières (travail de nuit, service de piquet, etc.)	

11. Signatures

L'autorité d'engagement	Le/la titulaire atteste avoir pris connaissance du présent cahier des charges.
Lionel Eperon	
Le Cliquez ici pour entrer une date.	Le
Signature	Signature

