

Conservatoire National des arts et métiers

Responsable de l'administration et du pilotage

Corps : IGR

Nature du concours : Interne

Branche d'activité professionnelle (BAP) : BAP J « Gestion et Pilotage »

Famille professionnelle : Administration et pilotage

Emploi-type : Responsable de l'administration et du pilotage - J1C45

Nombre de postes offerts : 1

Localisation du poste : CNAM – Centre Cnam Paris – 292 rue Saint-Martin, 75003 Paris.

Inscription sur internet : www.education.gouv.fr/personnel/itrf du mardi 2 avril à 12h au mardi 30 avril 2019 à 12h, cachet de la poste faisant foi (sous réserve de confirmation au Journal officiel)

Définition et principales caractéristiques de l'emploi type sur internet :

<https://data.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pages/referens/>

N.B. / La fiche de poste devra tenir compte, le cas échéant, du handicap de la personne recrutée et préciser les modalités d'aménagement du poste si nécessaire.

Mission

Adjoint-e au directeur.rice du Centre Cnam Paris

Animer le pôle « Offre de formation » du centre Cnam Paris qui regroupe les services chargés de la construction de l'offre de formation, de l'affectation des locaux, du paramétrage des logiciels et outils d'inscription, de l'accompagnement logistique et technique des enseignants et de l'enregistrement des résultats d'examens et du processus de diplomation. Organiser et conduire la mise en œuvre de l'ensemble de l'offre de formation du Centre Cnam Paris en lien avec les équipes pédagogiques nationales et les directions fonctionnelles.

Activités principales

- Elaborer et mettre en œuvre le plan de formation annuel en lien avec la Direction déléguée à la formation, la Direction des ressources humaines et la Direction des systèmes d'information.
- Piloter l'offre de formation du CCP en tenant compte des modèles économiques sous-jacents et en lien avec l'ensemble des entités d'inscription de l'établissement (équipes pédagogiques nationales, Cnam Entreprises, Ecole d'ingénieur) et du CCR Ile de France et ce, quelles que soient les modalités (hors temps de travail, formation à distance, en temps ouvrable, en hybride).
- Veiller à l'optimisation de l'affectation des locaux en fonction du contexte patrimonial et des besoins pédagogiques.
- Participer aux projets de développement du CCP dans une optique de modernisation et de dématérialisation des process métiers liés notamment à la vie de l'élève (inscription, suivi administratif, diplomation).
- Accompagner les personnels dans leur démarche de professionnalisation en s'appuyant sur le laboratoire d'innovation sociale « Lab'CCP ».

- Contribuer aux groupes de travail en lien avec les différentes directions du Cnam portant sur la gestion de l'offre de formation et de services, la gestion administrative et financière de l'établissement.
- Encadrer et animer le pôle « Offre de formation » (33 agents) : planifier et coordonner les activités des services du pôle en tenant compte des objectifs stratégiques du Centre Cnam Paris.
- Piloter des projets d'évolution technique ou organisationnelle de la structure, suivre les audits réalisés, assurer la mise en œuvre des recommandations et conduire une démarche qualité dans la structure (certification FCU Véritas).
- Suivre et analyser les indicateurs et les tableaux de bord, évaluer et présenter le résultat des actions, en lien avec la direction de l'aide au pilotage.
- Proposer un budget annuel du pôle et en assurer le suivi en lien avec le pôle « Gestion financière ».
- Participer à la coordination des quatre pôles du centre Cnam Paris.
- Maîtriser plus largement l'ensemble des activités du périmètre du centre Cnam Paris afin de remplacer, en cas de besoin, le.a directeur.rice.
- Représenter, le cas échéant, le.a directeur.rice du centre Cnam Paris dans les instances internes et les institutions externes.

Conditions particulières d'exercice

- Des compétences managériales, organisationnelles et techniques (outils de gestion de scolarité) sont essentielles pour ce poste ainsi qu'un droit de réserve et du respect de la confidentialité au vu de la sensibilité de certains dossiers.

Compétences principales

Connaissances

Techniques de management
 Techniques de négociation
 Techniques de conduite du changement
 Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique
 Cadre légal et déontologique
 Environnement et réseaux professionnels
 Méthodologie de conduite de projet
 Connaissances budgétaires générales
 Méthodes d'allocations budgétaires

Compétences opérationnelles

Animer un réseau / un groupe
 Piloter des projets
 Utiliser des outils de gestion de scolarité
 Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision
 Transmettre des connaissances
 Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe
 Savoir représenter l'établissement
 Conduire une négociation
 Conduire des entretiens
 Déléguer et évaluer
 Assurer une veille
 Construire et faire vivre un dispositif d'évaluation de la performance

Mettre en œuvre une démarche qualité

Compétences comportementales

Capacité de conceptualisation
Capacité de prospective
Capacité à entreprendre
Capacité à développer une vision stratégique
Respect de la confidentialité

Diplôme réglementaire exigé

Doctorat (Diplôme de niveau I)

Environnement et contexte de travail

Ce poste est à pourvoir à la direction du Centre Cnam Paris (CCP), rattaché à l'établissement public, sis au 292, rue Saint-Martin Paris 3.

Le Centre Cnam Paris est une Direction rattachée à l'administrateur général de l'établissement. Elle compte plus d'une centaine d'agents et porte cinq grandes missions :

- La construction et la valorisation de l'offre de formation et de certification du Cnam (1500 unités d'enseignement et 500 parcours de formation) ;
- L'accompagnement des publics (individus, entreprises, institutions, financeurs) tout au long de leur parcours de formation au Cnam (de leur première inscription à leur diplomation) soit plus de 14 000 auditeurs par an, dans le respect de la charte qualité AIOA ;
- L'organisation et la planification optimales des formations sur six sites géographiques ;
- L'appui et l'accompagnement opérationnel des équipes enseignantes dans la mise en œuvre de leur formation (réservation des salles, examens, enregistrement numérique) ;
- Le développement de prestations de services AIOA en lien avec les nouveaux besoins d'évolution professionnelle des citoyens (bilans, validation des acquis, insertion professionnelle) pour assurer des ressources au centre Cnam Paris.