

Conservatoire National des arts et métiers

Adjointe au directeur.rice du Centre Cnam paris

Corps : IGR

Nature du concours : Externe

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 3 avril à 12h au 27 avril 2018 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/>

Missions

Organiser et conduire la mise en œuvre de l'ensemble de l'offre de formation du Centre Cnam Paris (CCP) en lien avec les composantes pédagogiques (équipes pédagogiques nationales). Assurer le pilotage des actions relatives au marketing, à la communication interne et à l'événementiel au centre Cnam Paris.

Activités principales

- Elaborer et mettre en œuvre le plan de formation 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).
- Participer aux projets de développement du CCP tels que le projet de scolarité unique dans le cadre du projet de réorganisation de l'établissement « Cnam 2020 » et du projet de laboratoire d'innovation sociale « Lab'CCP ».
- Contribuer aux groupes de travail menés en lien avec les différentes directions du Cnam autour de la gestion administrative et financière de l'établissement.
- Piloter et coordonner la mise en place des process liés à la scolarité du CCP.
- Piloter les actions relatives au marketing de l'offre, à la communication interne et à l'événementiel au centre Cnam Paris.
- Encadrer et animer une équipe de 5 agents.
- Piloter des projets d'évolution technique ou organisationnelle de la structure, suivre les audits réalisés dans la structure et assurer la mise en œuvre des recommandations, conduire une démarche qualité dans la structure. Participer à la certification « formation continue universitaire » FCU (Veritas) du CCP.
- 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.
- Veiller à la qualité des dispositifs d'accueil des publics (plateforme téléphonique et Centre relations clients (CRM) en conformité à la réglementation en vigueur.

- Négocier et établir les contrats et les conventions du CCP en liaison avec les partenaires (événementiels) et veiller à la valorisation des activités.
- Proposer et conduire une politique de communication en interne et à l'externe, s'assurer du relais des informations en interne.

Conditions particulières d'exercice

Amplitude horaire large à prévoir en période de forte activité.

Compétences principales

Connaissances

Techniques de management
 Techniques de négociation
 Techniques de conduite du changement
 Outils de gestion de scolarité
 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 un projet
 Qualités managériales
 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
 Entreprendre
 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 développer une vision stratégique
 Respect de la confidentialité
 Sens de la réserve

Diplôme réglementaire exigé

Diplôme de niveau I (Doctorat, diplôme d'ingénieur, agrégation)

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 valorisation de l'offre de formation et de certification du Cnam auprès des publics (individus, entreprises, institutions, financeurs) ;
- L'accompagnement des publics tout au long de leur scolarité au Cnam (de leur première inscription à leur diplomation), 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 des équipes enseignantes dans la construction numérique de leurs supports pédagogiques ;
- Le développement de prestations de services AIOA en lien avec les nouveaux besoins d'évolution professionnelle des citoyens (bilans, validation des acquis, insertion professionnelle).