

# FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 16 02 2021 BOP

## I – DEFINITION DU POSTE

1	<b>SERVICE : Service de l'emploi, de la formation et de l'insertion professionnelles</b>				
2	<b>LIBELLE DU POSTE : Chargé d'ingénierie de formation professionnelle</b>				
3	<b>NIVEAU DE RESPONSABILITE : 4</b>				
4	<b>CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : A</b>				
5	<b>CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : A</b>				
5	<b>FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FAF</b>				
6	<b>IMPUTATION BUDGETAIRE :</b> PROGRAMME : 96 202 CENTRE DE TRAVAIL : 342		<b>CODE POSTE : 5868</b> <b>PROGRAMME RH : 967 02</b>		
7	<b>LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : IDV – Tahiti – Papeete - Immeuble Papineau, rue Tepano Jaussen.</b>				
8	<b>FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE</b> (maximum 50 mots) : Le chargé d'ingénierie de formation professionnelle identifie et conçoit des dispositifs de formation professionnelle continue aux fins d'insertion professionnelle des demandeurs d'emplois de la Polynésie française. Il assure le suivi et l'évaluation des dispositifs de formation. Il contribue à la rédaction des appels d'offres et des conventions de formation.				
9	<b>EFFECTIFS ENCADRES</b>	A	B	C	D      Autres
	<b>NOMBRES : Néant</b>				
10	<b>SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Chef du bureau des programmes</b>				
11	<b>MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE :</b> - Outils bureautiques et informatiques - Supports de données d'origines diverses : statistiques, bilans, archives, documents réglementaires				
12	<b>CONSTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE :</b> Horaires aménageables				
13	<b>ACTIVITES PRINCIPALES :</b> - Analyser les besoins en formation professionnelle du marché de l'emploi ; - Traduire ces besoins en actions de formation ; - Élaborer les cahiers des charges et les conventions de formation ; - Concevoir et mettre en œuvre des outils d'évaluation des dispositifs de formation ; - Participer avec les autres sections du SEFI à la mise en place et au développement de la GPEC territoriale ; - Instruire les déclarations d'existence, veiller à leur mise à jour et analyser les bilans pédagogiques et financiers des organismes de formation ; - Proposer des axes d'amélioration en matière de formation professionnelle ; - Participer à l'élaboration du programme global d'action du SEFI, en relation avec les autres sections du SEFI, les instances interministérielles et les partenaires sociaux ; - Renseigner des outils de suivi d'activité, contribuer à la réalisation de bilans et rapports d'activité.				
14	<b>ACTIVITES ANNEXES :</b>				

## II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	<b>CADRE D'EMPLOI : Attaché d'administration</b>
16	<b>SPECIALITE SOUHAITABLE : Formation niveau 6 (anciennement niveau II) en droit ou sciences de l'éducation ou économiques ou humaines</b>

**S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert**

17	<b>COMPETENCES</b>	<b>S</b>	<b>A</b>	<b>E</b>
	- Connaître l'offre globale du service - Maîtriser les fondamentaux des marchés publics (réglementation et procédures) - Connaître le monde des entreprises et de la formation professionnelle - Rédiger des comptes-rendus, des courriers, des notes de synthèse, etc. - Connaître l'organisation et le fonctionnement des institutions - Maîtriser les outils de bureautique (Word, Excel, etc.)		X X X X X	X

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avoir l'esprit d'équipe et de partenariat</li> <li>- Avoir de la disponibilité, un bon relationnel et une bonne capacité d'adaptation</li> <li>- Avoir le sens de l'organisation et de la rigueur</li> <li>- Avoir le sens du service public et respect de la confidentialité</li> <li>- Savoir collecter les informations utiles au traitement des données</li> <li>- Savoir analyser et synthétiser des informations</li> <li>- Savoir faire preuve de créativité et d'anticipation pour concevoir et formuler des propositions</li> </ul>		X	X
			X	X
			X	X
			X	X

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : Expérience dans le domaine de la formation, de la passation des marchés publics
----	--

19	FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE : Fondamentaux des marchés publics, Fondamentaux de la dépense publique
----	--

20	DUREE D'AFFECTATION SOUHAITABLE DANS LE POSTE : minimum 3 ans
----	---

Le chef de service	L'agent
Date :	Date :
Signature :	Signature :