

	<p>Unité de formation professionnelle du Ceras</p> <p>Intitulé du poste : Directeur / directrice pédagogique</p> <p>Secteur : direction</p> <p>Taux contractuel initialement prévu : plein temps (voire 80% à 100%)</p> <p>Titulaire actuel : Alain Droxler / AD</p> <p>Dates mise jour : 21.06.2022 – Validation DF ANMEA : 22.06.2018</p>
---	--

RAISON D'ÊTRE

Codiriger l'Unité de formation professionnelle du Ceras, être garant de sa mission, en assurer le bon fonctionnement dans sa globalité, en définir les orientations stratégiques. Assurer plus particulièrement la partie pédagogique des tâches de la direction.

FORMATIONS ET EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES REQUISES

Formation de base Master (Université ou HES) ou équivalent ; une formation complémentaire (DAS direction institutions sociales, Fordif ou équivalent) est requise ou devra être entreprise dans les 3 ans qui suivent l'entrée en fonction. La fonction requiert d'avoir déjà eu une expérience de cadre dans le secteur social d'une durée de 4 à 7 ans ainsi qu'une expérience professionnelle du terrain préalable.

POSITION HIÉRARCHIQUE

Le directeur est directement subordonné au président du comité exécutif de la fondation.

Le directeur se situe au même niveau hiérarchique que son collègue, directeur administratif.

Cette fonction a comme subordonnés directs la direction pédagogique adjointe et les responsables d'antenne.

RELATIONS FONCTIONNELLES

- La codirection de l'UF
- La direction pédagogique adjointe
- Les responsables d'antenne (sites de La Chaux-de-Fonds, Neuchâtel, Delémont et Tavannes)
- Le secrétariat et l'ensemble des collaborateur-trice-s de l'UF
- Les Offices cantonaux de l'AI
- Les entreprises formatrices
- Les écoles professionnelles et autres offices partenaires

COMPÉTENCES ET RESPONSABILITÉS

Généralités :

Le directeur de l'Unité de formation professionnelle du Ceras (ci-après, respectivement, le directeur et l'UF) est un employé de la Fondation du Ceras (Centre régional d'apprentissages spécialisés, Berne-Jura-Neuchâtel).

Les membres de la direction sont exclus du champ d'application de la convention collective de travail CCT-ÉS et sont engagés par le comité exécutif ; ils participent, en principe, avec voix consultative, aux séances du Conseil de fondation.

Le directeur participe également, avec voix consultative, aux séances du comité exécutif.

Par sa signature, le directeur engage l'UF, selon les modalités définies dans l'inscription au Registre du commerce ; avec son collègue, ils représentent valablement l'UF.

Responsabilités globales :

1. Le directeur, ainsi que son collègue directeur administratif, sont tous deux responsables devant le comité exécutif en ce qui concerne la bonne marche de l'UF.
2. Le directeur travaille en étroite collaboration (codirection) avec son collègue directeur administratif.

Avec celui-ci, il s'efforce de constituer un ensemble dynamique et efficace ; il participe aux colloques réunissant les directions des diverses entités de la fondation.

Dans cette perspective, il doit :

- Connaître parfaitement l'organisation de l'UF et de la fondation du Ceras, ses structures et son personnel ;
 - procéder, avec son collègue, à l'engagement du personnel ;
 - organiser, coordonner et harmoniser les rapports entre les membres de la direction élargie et entre les collaborateur-trice-s de l'UF ;
 - conseiller, aider, stimuler et contrôler ses collaborateur-trice-s, conjointement avec son collègue directeur administratif, en favorisant, au besoin, leur formation permanente et leur perfectionnement ;
 - organiser la vie courante de l'UF en veillant particulièrement à y créer un climat aussi favorable que possible ;
 - coordonner et superviser les activités de l'UF, ceci dans le cadre du budget et des règles de gestion définies avec le directeur administratif ainsi que dans le respect des mandats et compétences des collaborateur-trice-s ;
 - être responsable de l'admission, de l'observation, de l'accompagnement, de l'apprentissage et de la sortie dans les meilleures conditions possibles des adolescents et jeunes adultes qui sont confiés à l'UF ;
 - gérer et développer les relations avec les entreprises, les écoles, les centres de formation et les familles qui accueillent les stagiaires ou les apprenti-e-s ;
 - veiller à entretenir de bons rapports avec les services de placement, les services de la formation professionnelle et les lieux d'accueil ;
 - faire preuve de toute la confidentialité requise dans le traitement des informations dont il a connaissance et est soumis au devoir de réserve, même suite à l'échéance de son contrat.
3. Il participe, dans la mesure de ses disponibilités, à des activités ponctuelles avec les apprenti-e-s.
 4. En collaboration avec les autres personnes et services concernés, il assure les relations nécessaires avec l'environnement social des apprenti-e-s.
 5. En cas d'absence prolongée du directeur pédagogique, la direction adjointe, avec le soutien des responsables d'antenne, assume la suppléance de la partie pédagogique.
 6. En cas d'absence prolongée du directeur pédagogique, la direction adjointe procède, avec le directeur administratif et financier, à l'engagement et aux entretiens du personnel.

Tâches détaillées :

1. Sur un plan plus pratique, le directeur pédagogique :
 - est proactif ; propose et met en place, en collaboration avec son collègue et ses collaborateur-trice-s ainsi qu'en accord avec les autorités concernées, les structures et les moyens nécessaires au maintien d'une bonne adéquation entre les besoins et les prestations fournies ;
 - transmet régulièrement à son collègue, ses cadres et ses collaborateurs toutes les informations nécessaires à la conduite de leurs mandats ;
 - engage le personnel de l'UF en collaboration avec son collègue, directeur administratif ;
 - est le garant du respect de la ligne pédagogique de l'UF ;
 - convoque et préside les colloques généraux et des responsables d'antenne de l'UF nécessaires à la bonne marche de l'institution, participe à d'autres colloques en cas de besoin ;
 - organise la collaboration entre l'institution et les services placeurs (OAI BEJUNE) ;
 - participe à l'organisation permettant l'établissement du planning de la prise en charge des élèves ;
 - organise le coaching et la mise au courant des nouveaux collaborateurs ;
 - met en place les moyens nécessaires pour assurer une bonne circulation de l'information entre tous les intervenants du réseau ;

- dans la mesure du possible, participe aux différents groupes de travail, de réflexion et autres commissions sur le plan cantonal (BEJUNE), voire fédéral, en lien avec le mandat et l'UF ;
- veille, avec son collègue, au respect des prescriptions de sécurité édictées par les organismes compétents (Ecap, Suva, MSST, ...) et au respect du système qualité (SCI, ...)
- assure, avec son collègue, la direction adjointe et les responsables de site, une permanence téléphonique, réservée aux cas d'urgence, durant les périodes de fermeture de l'institution ;
- prépare, avec son collègue, le rapport annuel ;
- organise, en accord avec les collaborateur·trice·s, les stages d'information et de formation de personnes extérieures à l'UF ;
- organise et participe à l'accueil des visites ;
- règle au jour le jour tous les problèmes qui peuvent se présenter.

Cette énumération n'est pas exhaustive.

2. Le comité exécutif peut, en tout temps, confier au directeur d'autres tâches en rapport avec sa fonction.
3. Toute proposition de modification du présent document doit être débattue entre les membres de la direction puis soumise pour ratification au comité exécutif.

COMPÉTENCES PERSONNELLES REQUISES

- Savoir évoluer dans un contexte multi-sites et pluridisciplinaire, complexe et exigeant, en lien avec des collaborateurs de diverses corporations et des jeunes en difficultés d'apprentissage.
- Être une personne de confiance, dotée d'une grande conscience professionnelle.
- Être polyvalent et avoir de grandes compétences organisationnelles.
- Avoir un esprit de leader, une grande capacité d'écoute et des compétences en négociation.
- Avoir une grande faculté de synthèse et une forte résistance au stress.
- Accepter d'effectuer des déplacements réguliers dans les différentes antennes de l'UF.
- Être au bénéfice de grandes capacités rédactionnelles en français et apprécier écrire.
- Maîtriser parfaitement les différents outils informatiques usuels (suite bureautique).
- Suivre des formations continues et faire les démarches nécessaires pour maintenir et adapter ses compétences en adéquation avec son travail.

SPÉCIFICITÉS

Le directeur doit tout son temps contractuel à sa fonction.

Le directeur collabore étroitement avec son collègue directeur administratif, la direction adjointe, les responsables d'antenne et les collaborateur·trice·s des antennes de l'UF.

Le présent cahier des charges, approuvé par le comité exécutif dans sa séance du JJ/MM/AAAA, entre en vigueur au 1^{er} janvier 2023.

ceras

Unité de formation professionnelle

Le président du Conseil de fondation : Le directeur administratif :

F. Cosandey

J.-F. Iseli

Lu et approuvé, le xx décembre 2022,

Le directeur pédagogique :

Prénom + Nom :