

	<p><b>Unité de formation professionnelle du Ceras</b></p> <p><b>Intitulé du poste :</b> Directeur adjoint pédagogique</p> <p><b>Secteur :</b> direction</p> <p><b>Taux contractuel initialement prévu :</b> plein temps (voire 80% à 100%)</p> <p><b>Titulaire actuel :</b> Véronique Buchwalder-Rais / VBR</p> <p><small>1<sup>er</sup> rédaction : 15.01.2018 – Validation DF ANMEA : 22.05.2018 – Dernière modification : 13.09.2022</small></p>
---	---

## **RAISON D'ÊTRE**

Avec la codirection, diriger l'Unité de formation professionnelle du Ceras (ci-après UF), 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 en reprenant, d'une part, une partie de la masse de travail de la directrice pédagogique et, d'autre part, en développant de nouvelles prestations.

## **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.

## **POSITION HIÉRARCHIQUE**

Le directeur adjoint pédagogique est directement subordonné à la codirection de l'UF.

Cette fonction a comme subordonnés directs les responsables d'antenne.

## **RELATIONS FONCTIONNELLES**

- La codirection de l'UF
- 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 adjoint pédagogique de 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.

Les sous-directeurs et directeurs adjoints ne participent pas aux séances du comité exécutif.

Par sa signature, le directeur adjoint engage l'UF sur le plan pédagogique et pour les contrats et avenants de formation ; sur mandat de la codirection et/ou du comité exécutif, il peut représenter valablement l'UF.

### ***Responsabilités globales :***

1. Le directeur adjoint travaille en étroite collaboration avec la codirection.  
Avec celle-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 son personnel, ainsi que la fondation du Ceras et ses structures ;
  - 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 la codirection, 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 par le directeur administratif ainsi que dans le respect des mandats et compétences des collaborateur-trice-s ;
  - partager la responsabilité de l'admission, de l'observation, de l'accompagnement, de l'apprentissage et de la sortie dans les meilleures conditions possibles des adolescent·e-s et jeunes adultes qui sont confié·e-s 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 ;
  - pour une certaine part de son temps, il intervient directement, selon les enjeux, auprès des apprenti·e-s et de leur environnement social, familial et professionnel ;
  - faire preuve de toute la confidentialité requise dans le traitement des informations dont il a connaissance ; il est soumis au devoir de réserve, même suite à l'échéance de son contrat.
2. Il participe, dans la mesure de ses disponibilités, à des activités ponctuelles avec les apprenti·e-s.
  3. En collaboration avec les autres personnes et services concernés, il assure les relations nécessaires avec l'environnement social des apprenti·e-s.
  4. En cas d'absence prolongée de la directrice pédagogique, le directeur adjoint, avec le soutien des responsables d'antenne, assume la suppléance de la partie pédagogique.
  5. En cas d'absence prolongée de la directrice pédagogique, le directeur adjoint 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 adjoint :
  - est proactif ; propose et met en place, en collaboration avec la codirection 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 la codirection, aux responsables d'antenne et aux membres du personnel toutes les informations nécessaires à la conduite de leurs mandats ;
  - veille au respect de la ligne pédagogique de l'UF ;
  - participe aux colloques généraux et des responsables d'antenne de l'UF ainsi qu'à d'autres colloques et les anime en cas de besoin ;
  - participe à l'organisation de la collaboration entre l'institution et les services extérieurs, fournisseurs de prestations ;
  - supervise l'organisation et l'établissement du planning de la prise en charge des élèves ;
  - organise le coaching et la mise au courant des nouveaux collaborateurs ;
  - peut être amené à effectuer le suivi de situations particulières liées au personnel de l'UF ;
  - participe à la mise en place des moyens nécessaires pour assurer une bonne circulation de l'information entre tous les intervenants du réseau ;
  - peut être amené à participer 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 la codirection, au respect des prescriptions de sécurité édictées par les organismes compétents (Ecap, Suva, MSST, ...) et au respect du système qualité (SCI, ...);
- assure, avec la codirection et les responsables de site, une permanence téléphonique, réservée aux cas d'urgence, durant les périodes de fermeture de l'institution;
- prépare, avec la codirection, le rapport annuel;
- organise, en accord avec les collaborateurs, 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. La codirection et/ou le comité exécutif peut, en tout temps, confier au directeur adjoint d'autres tâches en rapport avec sa fonction.
3. Toute proposition de modification du présent document doit être validée par la codirection 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 différents sites 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 adjoint doit tout son temps contractuel à sa fonction.

Le directeur adjoint collabore étroitement avec la codirection, les responsables de site et les collaborateurs des antennes de l'UF.

Le présent cahier des charges, approuvé par le comité exécutif dans sa séance du 13 septembre 2022, entre en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2023.

# **c e r a s**

**Unité de formation professionnelle**

Le président du Conseil de fondation :    Le directeur administratif :

F. Cosandey

J.-F. Iseli

Lu et approuvé, le xx octobre 2022,

Le directeur adjoint pédagogique :

**Prénom + Nom** : .....

Le présent cahier des charges annule et remplace celui établi précédemment.