

L'Université Bordeaux Montaigne recrute un·e gestionnaire de formation continue/apprentissage

Intitulé de poste	Gestionnaire de formation continue/apprentissage
Fonction publique et catégorie	Fonction publique d'Etat, catégorie B
Emploi-type	J4C42 – Technicien·ne en gestion administrative Lien vers l'emploi-type
Quotité	100%
Nature et durée du contrat	CDD de 6 mois Poste à pourvoir au 1^{er} septembre 2023
Localisation	Université Bordeaux Montaigne, Pessac
Affectation	CFA – IUT Bordeaux Montaigne (Site Renaudel) 1 rue Jacques Ellul 33080 Bordeaux cedex Contact : M Godineau 05 57 12 44 35
Diplômes et expériences	Baccalauréat minimum Domaine de formation souhaité : secrétariat, gestion administrative – une première expérience sur missions similaires serait un plus
Rémunération	En CDD : 1800 € dont 50 € de régime indemnitaire
Autres	Participation forfaitaire à la mutuelle - Participation aux frais de transport ou forfait mobilité durable – 35h/semaine - 47 jours de congés/an dès la 1 ^{re} année - possibilité de restauration sur place - accès aux activités culturelles et sportives – possibilité de télétravail en fonction du poste et du service

L'Université Bordeaux Montaigne est une université d'Arts, Lettres, Langues et Sciences Humaines qui accueille plus de 16 000 étudiants chaque année. Elle compte 1258 personnels dont 689 enseignants et chercheurs et 562 personnels BIATSS. Elle est actuellement organisée en 3 UFR, 1 IUT, 2 instituts, 1 école doctorale, 16 équipes de recherche dont 7 unités mixtes et porte la Maison des sciences de l'homme de Bordeaux, unité d'appui à la recherche.

Les évolutions liées à la réforme de la formation professionnelle du 5 septembre 2018 (loi liberté de choisir son avenir professionnel) ont largement modifié l'environnement de l'apprentissage.

L'exigence qualité voulue par la loi implique de raccourcir les délais de réponse et d'harmoniser les pratiques.

Avec l'ouverture du BUT3 à l'apprentissage à l'IUT sur le site Renaudel, il est prévu une augmentation de 60 apprentis pour la rentrée 2023, avec un fort taux de contrats dans la fonction publique, lesquels devront répondre aux exigences accrues du CNFPT. Cette seule charge nécessitant beaucoup de technicité oblige à redéployer les activités courantes des deux gestionnaires actuellement sur site.

Pour faire face à ces évolutions, le CFA recrute à temps plein en soutien aux deux gestionnaires en charge de la gestion intégrée des contrats d'apprentissage.

Vos missions seront les suivantes :

- Traiter des informations générales sur l'alternance
- Accompagner des apprentis dans leurs démarches
- Facturer des OPCO selon les modalités définies dans les documents de prises en charge
- Participer à l'harmonisation des pratiques liées au respect d'une démarche Qualité
- Gérer et redéployer des appels téléphoniques
- Gérer et redéployer des courriels
- Utiliser les plateformes des OPCO pour la gestion des dossiers financiers
- Être en lien avec l'Agence Comptable pour l'identification des versements reçus sur le compte de l'Agent Comptable

Connaissances et compétences requises :

Connaissances :

- Connaissance des dispositifs de l'apprentissage
- Connaissance des différents OPCO (donc hors CNFPT)
- Connaissance du code du travail
- Connaissance des fondamentaux de la comptabilité – gestion des recettes
- Connaissance de l'environnement de l'enseignement supérieur et de la recherche

Compétences opérationnelles :

- Maîtriser les technologies de l'information et de la communication, les logiciels courants de bureautique et utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
- Suivre des procédures et les règles avec rigueur
- Savoir rendre compte
- Travailler en équipe

Compétences comportementales :

- Sens de la confidentialité
- Rigueur/fiabilité
- Sens du service au public
- Capacités d'adaptation, notamment à la prise en main de logiciels de gestion spécifiques à l'activité

Les candidatures (**CV et lettre de motivation**) sont à envoyer au plus tard le **21 juin 2023**
En cliquant [ici](#)