



 **Académie d'Amiens**  
**Ministère de l'Éducation nationale et de la jeunesse**  
**Fonction publique de l'État**

 **RESPONSABLE DU BUREAU DES ENTREPRISES** au lycée professionnel Colard Noël (50%) et au lycée professionnel des métiers d'art (50%) de Saint-Quentin

CATEGORIE : A	CORPS : enseignants – personnels administratifs - secteur privé
NATURE DE L'EMPLOI : ouvert aux titulaires ou contractuels	QUOTITE : temps plein
DOMAINE FONCTIONNEL : Education et formation	REGIME INDEMNITAIRE : selon statut et expérience professionnelle
CONTEXTE DU POSTE : création	DATE DE PRISE DE FONCTION : dès que possible
EXPERIENCE significative en formation professionnelles souhaitée.	TELETRAVAIL POSSIBLE : non précisé

### Descriptif de l'employeur :

Située au sein de la région académique Hauts-de-France, l'académie d'Amiens est composée de trois départements (Aisne, Oise et Somme). Elle est l'administration qui a la responsabilité de la scolarisation de 354 700 élèves du 1<sup>er</sup> et du 2<sup>nd</sup> degrés. Pour assurer toutes les missions du service public d'éducation, l'académie d'Amiens emploie 26 300 enseignants et 9 300 personnels non enseignants (AED, AESH, administratifs, personnels de direction et d'inspection, personnels médico-sociaux, conseillers principaux d'éducation...).

<https://www.ac-amiens.fr/>

### Contexte :

Faire du lycée professionnel une véritable voie de réussite pour les jeunes et un acteur incontournable du développement des territoires, telle est l'ambition de la réforme des lycées professionnels. C'est dans ce cadre qu'il a été décidé d'installer, au sein de chaque lycée professionnel, un bureau des entreprises afin de renforcer les liens avec le monde économique.

Le bureau des entreprises est, pour les acteurs du monde professionnel, le point d'entrée au sein de chaque lycée professionnel. Lieu dédié aux partenariats et à la mise en synergie des acteurs, il permet d'impulser et de renforcer les interactions qu'entretient l'établissement avec ses partenaires professionnels, au bénéfice des partenaires économiques, des élèves, des étudiants, des apprentis, voire des stagiaires de la formation continue.

Ses actions contribuent à l'attractivité des formations professionnelles, à la réussite des parcours de formation, à l'amélioration de l'insertion professionnelle et à l'adaptation des formations aux besoins en compétences du territoire.

Placé sous la responsabilité du proviseur et sous la coordination du directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques (DDFPT), le responsable du bureau des entreprises

s'assure de la mise en œuvre des missions confiées au bureau et en coordonne les activités. Dédié au bureau des entreprises, il est garant d'une activité assurée sur l'intégralité de la semaine.

### **Descriptif du poste :**

Auprès des équipes de direction, aux côtés des équipes pédagogiques et en lien avec les milieux professionnels, le responsable du bureau des entreprises en lycée professionnel :

- met en place et anime les partenariats avec les acteurs du territoire ;
- met en œuvre la relation école-entreprise dans les parcours de formation des apprenants ;
- organise les temps de formation en milieu professionnel : période de formation en milieu professionnel, stage et alternance.

Il est chargé de l'organisation et de la mise en œuvre des orientations définies par le chef d'établissement s'agissant du bureau des entreprises. Il développe et dynamise les relations avec l'ensemble des différents réseaux et acteurs impliqués dans la mise en œuvre du dispositif. Il coordonne la mise en place des actions et assure le déploiement et le bon déroulement du dispositif.

Plus d'infos et les ressources : <https://eduscol.education.fr/3857/un-bureau-des-entreprises-dans-chaque-lyceeprofessionnel>

### **Descriptif du profil recherché :**

Vous avez une expérience et une appétence pour le développement de partenariat, la gestion de projet, l'inclusion aux côtés des équipes de direction et pédagogiques en lien avec les milieux socio-professionnels.

#### **Connaissances attendues**

- Environnement de l'éducation et de la formation initiale et continue
- Environnement institutionnel et politique
- Connaissance générale de la réglementation juridique, administrative et financière relative au projet concerné
- Techniques de négociation
- Techniques de communication écrite et orale

#### **Compétences opérationnelles**

- Piloter un projet, mettre en place et animer des partenariats
- Construire des outils d'animation, d'évaluation, de gestion, de suivi de projet et de pilotage
- Construire des outils de capitalisation
- Être force de proposition
- Rendre compte
- Travailler en autonomie
- Travailler en transversalité
- Travailler en équipe

#### **Compétences comportementales**

- Autonomie et sens de l'initiative
- Précision, rigueur, fiabilité
- Sens du management
- Sens des relations humaines
- Sens des responsabilités
- Capacité d'adaptation et réactivité

### **A propos de l'offre :**

Les dossiers de candidature comprenant une lettre de motivation et un curriculum vitae doivent être envoyés, par courriel, à l'adresse suivante : [bureau-des-entreprises@ac-amiens.fr](mailto:bureau-des-entreprises@ac-amiens.fr).

**Candidatures étudiées régulièrement.**