

ASKORIA, premier centre de formation préparant aux métiers de l'intervention sociale et des solidarités, recherche un.e :

DIRECTEUR.TRICE ADJOINT.E
« PARCOURS GRANDE ECOLE » - (F/H)
CDI - LORIENT - 1 ETP

ASKORIA accueille près de 12 000 étudiants et stagiaires en formation initiale et continue, 240 collaborateurs permanents, et près de 2 000 intervenants de terrain. Une implantation sur 5 sites d'activité lui permet de dispenser plus de 30 formations diplômantes et qualifiantes.

ASKORIA entend répondre aux mutations du champ social et aux nécessités économiques nouvelles, tout en affirmant et en développant des valeurs et des convictions fortes autour de la promotion sociale et professionnelle des personnes, de l'ouverture à l'Europe et à l'International, des partenariats avec les mondes économiques, de la culture et de l'art. ASKORIA, entreprise agile et apprenante, a la volonté de développer de nouvelles compétences au sein d'un pôle d'excellence de formation, de recherche et d'innovations sociales, ancré sur chacun de ses territoires. ASKORIA porte des valeurs d'humanisme et de solidarité qui placent l'étudiant au cœur de son projet pédagogique, favorisant ainsi l'épanouissement personnel et la recherche de l'excellence.

A ce titre, ASKORIA recherche un Directeur.trice adjoint.e « Parcours Grande Ecole » :

Rattaché.e hiérarchiquement à la Direction Territoriale Bretagne Sud et dans une logique de double reporting, avec le.la responsable ASKORIA-Parcours Grande Ecole des Solidarités, vous devrez piloter, au niveau territorial, la mise en œuvre de la stratégie «Parcours Grande Ecole» d'ASKORIA, participer à construire, puis mener les plans d'action de développement en formation qualifiante et continue des « Parcours Grande Ecole » sur le territoire et garantir la bonne mise en œuvre, par ses collaborateurs, des actions relevant de la direction adjointe.

Dans le respect de la politique Qualité d'ASKORIA et de son système de management, vos missions sont les suivantes :

- Participer à construire, puis mener les plans d'action de développement de l'activité en formation qualifiante et continue des « Parcours Grande Ecole » sur le territoire ;
- En lien avec l'équipe commerciale, prendre tous les contacts et réaliser toutes les rencontres utiles au développement des activités « Parcours Grande Ecole » d'ASKORIA sur le territoire ;
- Travailler à la sécurisation des parcours des apprenants ;
- Représenter ASKORIA sur le plan territorial dès lors que le mandat vous en est donné, et le cas échéant aux niveaux régional et national, et participer au déploiement partenarial du Campus des Solidarités sur le territoire ;
- Assurer le suivi budgétaire de la direction adjointe ;
- Participer à la mise en œuvre de l'architecture des actions de formations sur le plan pédagogique, administratif, réglementaire et financier ;
- Être en appui auprès des responsables pédagogiques rattachés à la direction adjointe et s'assurer de leur bonne coordination avec les dimensions territoriales et régionales ;
- Assurer la communication avec les étudiants relevant de la direction adjointe et gérer les situations particulières des étudiants ;
- Au titre du management hiérarchique d'équipe : participer aux recrutements CDD et CDI de la direction adjointe, accueillir et intégrer les nouveaux recrutés, conduire les entretiens annuels d'activité

et entretiens de développement professionnel, participer aux revues RH, gérer les situations conflictuelles, motiver les équipes ;

- Contribuer à l'animation du campus auquel il.elle est rattaché.e ;
- Contribuer aux projets de territoire.

VOS ATOUTS ?

Des **compétences métier**... Vous disposez de compétences et une appétence pour la conception et la mise en œuvre de plans d'action de développement, en gestion budgétaire et financière. Vous maîtrisez parfaitement les ressorts de la formation professionnelle et êtes en capacité de concevoir et piloter des projets complexes et innovants.

Un **savoir-être**... Rigoureux.se, organisé.e, vous savez anticiper et prendre les décisions en autonomie. Doté.e d'un bon sens de l'écoute et de la concertation, vous avez développé de réelles aptitudes managériales. Votre leadership vous permet d'accompagner les équipes dans les transformations.

Une bonne maîtrise du Pack office et une appétence pour les TIC sont nécessaires.

Et ... une **curiosité** qui vous permet de garder une veille constante sur l'environnement.

VOTRE PROFIL ?

De formation supérieure (diplôme de niveau 7 selon la nomenclature Européenne), vous disposez d'une **expérience réussie de 3 années minimum** dans un poste similaire.

NOS CONDITIONS DE RECRUTEMENT

- CDI à temps plein, basé à Lorient à pourvoir dès que possible.
- **Processus de recrutement** : 1^{er} entretien avec la direction de territoire. Passation d'une évaluation auprès d'un cabinet de conseil puis, 2 entretiens auprès de la direction générale (processus réalisé pour tout ou partie en visio-conférence). Un entretien de debriefing avec le cabinet est prévu.
- Date limite de candidature : **4 avril 2023**
- Rémunération : à partir de 44 800 € bruts annuels suivant profil et expérience.
- Des déplacements régionaux, voire nationaux sont à prévoir : un véhicule sera mis à votre disposition.

POURQUOI CHOISIR ASKORIA ?

- Intégrer une équipe accueillante, dynamique et engagée (Equipe de Lorient : 40 personnes) ;
- Être en lien avec des stagiaires d'horizons variés et issus de parcours diversifiés ;
- Des conditions de travail favorables avec des possibilités de télétravail (PC portable et téléphone fournis),
- Des avantages sociaux : une mutuelle/prévoyance, des titres-restaurants, des actions CSE, intéressement...
- Basé.e sur un site accessible en transports en commun et doté d'un parking,

ACCESSIBILITE DU POSTE

- Politique inclusion : référent inclusion sur le site
- Aménagement du processus de recrutement : processus de recrutement inclusif : entretien en distanciel possible
- Environnement de travail/accessibilité : site accessible, environnement calme,
- Posture : des déplacements sont à prévoir
- Rythme, horaire et télétravail : horaires fixes avec des aménagements possibles (dans le cadre des accords d'entreprise)

• • •

POUR POSTULER :

Adresser lettre de motivation et CV sous la référence CCB/DIRPGE/LOR
par courriel : recrutement@askoria.eu