

## Responsable du Bureau des Entreprises H/F

<b>Finalité</b>	Le Responsable du Bureau Des Entreprises H/F s'assure de la mise en œuvre des missions confiées au bureau, anime et coordonne les activités.	
<b>Catégorie et statut</b>	A	Contrat porté par la DPE
<b>Résidence administrative</b>		
<b>Missions principales</b>	<p>L'activité se fonde sur 3 axes :</p> <p><b>Développement des partenariats avec les acteurs économiques du territoire :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Animer, valoriser les partenariats existants au sein de l'établissement et du réseau d'établissements</li> <li>• Construire de nouveaux partenariats économiques et professionnels (campus des métiers et des qualifications, GRETA, CFA académique, comités locaux école-entreprise et les bassins d'emplois)</li> <li>• Contribuer à la coopération entre le DDFPT, les équipes pédagogiques et les milieux professionnels</li> <li>• Organiser avec le DDFPT et les équipes pédagogiques la participation des professionnels aux activités de l'établissement (forums, réception de tuteurs, projets pédagogiques communs, interventions des professionnels lors de séances pédagogiques, coanimation de séances pédagogiques, participation aux jurys de concours ou d'examens, etc)</li> <li>• Participer à la préparation des évolutions de l'offre de formation</li> <li>• Participer à la collecte du solde de la taxe d'apprentissage</li> </ul> <p><b>Faire vivre la relation école/entreprise avec le parcours des apprenants :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Favoriser le développement d'échanges et de partages des expériences professionnelles entre les jeunes pour appréhender la diversité des contextes de réalisation des métiers, des situations de travail et des compétences associées.</li> <li>• Contribuer aux réunions, aux travaux et aux actions du comité local école-entreprise auquel le lycée participe en lien avec les équipes pédagogiques, avec les secteurs économiques locaux et aux côtés des conseillers France Travail,</li> <li>• Participer à l'accompagnement à l'insertion professionnelle des élèves en classe Terminale et au suivi des publics sortants</li> </ul> <p><b>Organisation des temps de formation en milieu professionnel :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prospector, collecter, suivre, les offres de stage ou d'apprentissage disponibles sur le bassin d'emploi et au-delà</li> <li>• Contribuer à la préparation et planification des périodes de formation en milieu professionnel</li> <li>• Accompagner les jeunes dans leurs recherches de stage ou d'alternance.</li> </ul>	
<b>Relations hiérarchiques</b>	Le Responsable du bureau des entreprises est placé sous l'autorité du chef d'établissement et sous la coordination du directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques (DDFPT)	

<b>Particularités fonctionnelles</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• En lycée professionnel ou polyvalent</li> <li>• En lien avec la mission académique à la relation école-entreprise de la DAFPIC coordonnatrice des bureaux des entreprises</li> </ul>
<b>Compétences principales</b>	<b>Connaissances</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avoir une expérience significative en entreprise</li> <li>• Connaître le lycée professionnel, ses missions et son organisation</li> <li>• Connaître la voie professionnelle et comprendre la pédagogie de l'alternance</li> </ul>
	<b>Profil professionnel</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autonomie, rigueur, fiabilité</li> <li>• Sens de l'organisation et de la gestion des priorités</li> <li>• Sens du relationnel</li> </ul>
	<b>Compétences opérationnelles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accompagner les équipes</li> <li>• Mobiliser et animer</li> <li>• Représenter l'établissement scolaire</li> <li>• Porter un projet multi-partenarial</li> </ul>