



École
nationale
des
chartes

ADJOINT(E) AU CHEF DU SERVICE DE LA FORMATION CONTINUE

POSTE À POURVOIR A COMPTER DU 1^{ER} MARS 2018

Recrutement :

- personnel contractuel (contrat d'un an renouvelable) ;
- niveau : cat. B.

Domaines fonctionnels :

- enseignement supérieur et recherche ;
- formation continue.

Direction des études

Objet : Fiche de poste

Place du poste dans l'organisation :

Au sein de la direction des études, le service de la formation continue de l'École nationale des chartes propose, élabore et met en œuvre un plan de formation continue en direction de professionnels du patrimoine (personnels des services d'archives et de bibliothèque de la fonction publique territoriale et de l'État) et de chercheurs désireux d'approfondir leur connaissance des sources historiques et/ou d'amateurs.

Ces formations peuvent prendre plusieurs formes : stages, séminaires, cours publics, formations à la demande, formations qualifiantes, etc.

Missions principales :

Sous l'autorité directe du responsable de la formation continue au sein de la direction des études, l'adjoint(e) au responsable de la formation continue a en charge le suivi administratif, financier et logistique des actions de formation.

Activités :

. Accompagnement et suivi des actions de formation sur les plans administratif et financier :

- suivre la programmation des actions de formation ;
- gérer et suivre les inscriptions aux formations (édition des conventions de formation, fiches d'émargements, convocations, fiches d'évaluations) ;
- gérer et suivre les intervenants des formations (contrats de travail, dossiers administratifs) ;
- gestion et suivi des dossiers de financement ;
- établissement des conventions de partenariats ;
- établissement du bilan pédagogique et financier ;
- gestion et suivi des sessions de Validation des Acquis de l'Expérience professionnelle (réception des dossiers, convocations des candidats et du jury, suivi post-VAE) ;



*Membre du campus
Condorcet-Aubervilliers*

65, rue de Richelieu
F-75002 Paris
T +33 (0)1 55 42 75 00

Bibliothèque
12, rue des Petits-Champs
F-75002 Paris
T + 33 (0)1 55 42 88 69
bibliotheque@enc-
sorbonne.fr

www.enc-sorbonne.fr

- développer la collecte de la taxe d'apprentissage : prise de rendez-vous, envois de courriers et mailings.

. Accompagnement et suivi des actions de formation sur le plan pédagogique :

- aider à l'élaboration et à la planification de l'offre de formation continue ;
- structurer et diffuser l'information sur les actions de formation continue mis en œuvre par l'École (brochure, communication web et papier, participation à divers salons professionnels) ;
- accueillir, informer, orienter et accompagner les divers publics de l'École ;
- assurer l'ouverture et la fermeture des formations ;
- gestion des supports pédagogiques.

Conditions particulières d'exercice

Le cas échéant, contraintes horaires liées à la présence requise au moment de l'ouverture/fermeture des sessions de formation.

Compétences / qualités requises :

- solide connaissance de l'environnement juridique et administratif de l'offre de formation continue ;
- excellentes compétences rédactionnelles et une bonne capacité d'analyse et de synthèse ;
- maîtrise du fonctionnement des bases de données et des listes de diffusion ;
- sens de l'organisation et goût pour le travail en équipe ;
- discrétion et qualités d'adaptation.

Environnement professionnel :

L'École nationale des chartes est un grand établissement d'enseignement et de recherche en sciences historiques, philologiques et sociales.

Elle est membre de la COMUE PSL et du Campus Condorcet. Elle entretient des relations privilégiées avec la Bibliothèque nationale de France et l'Institut National d'Histoire de l'Art dans le cadre du projet Richelieu.

Localisation du poste : 65 rue de Richelieu, 75002 Paris.

Poste à temps complet.

Candidature (CV et lettre de motivation) à adresser à Mme la directrice de l'École nationale des chartes, par mail à rh@enc-sorbonne.fr, pour le vendredi 2 février 2018 dernier délai.

Renseignements sur le poste : N. Buat – 01 55 42 75 01 ; nicolas.buat@enc-sorbonne.fr

Renseignements administratifs : J-Marie Canosi – 01 55 42 21 65 ; rh@enc-sorbonne.fr