

FICHE DE POSTE

Date butoir de candidature fixée au 30/09/2026 rh@gip-fcip-alsace.fr – prise de poste fin octobre/début novembre.

Poste	Adjoint au Directeur du Gip Fcip Alsace et du CFA Académique
Affectation	Gip Fcip Alsace – 2 rue Seyboth – Strasbourg
Quotité – Salaire	100% - selon niveau et ancienneté (+ prime liée aux fonctions) Poste ouvert aux titulaires et contractuels de catégorie A avec 5 ans d'expérience dans des missions de direction. (salaire estimatif 45k€ annuels).
Conditions	Télétravail possible – véhicule de service
Contraintes	Forte disponibilité et occasionnellement des permanences Déplacements occasionnels sur le territoire
Mission principale	Missions de Direction, détaillées ci-dessous
Situation du poste dans l'organigramme	N+1 : Directeur du Gip Fcip Alsace et du CFA Académique

Contexte :

Le GIP FCIP ALSACE : <https://www.greta-cfa-alsace.fr/reseau/gip-fcip-alsace/>

Le CFA ACADEMIQUE : <https://www.greta-cfa-alsace.fr/reseau/cfa-academique/>

Descriptif des activités principales/ missions spécifiques :

Sous l'autorité du Directeur, l'Adjoint au directeur participe au pilotage de la structure, assure une fonction de conseil et d'aide à la décision. Il intervient dans les domaines juridiques, administratifs, financiers et pédagogiques. Il contribue à l'activité.

Missions :

- Mission 1 : participer au pilotage de partie budgétaire et comptable du GIP et du CFA Académique selon la réglementation GBCP (décret du 7 nov. 2012).
- Mission 2 : participer à la coordination de la gestion du GIP et du CFA Académique dans le respect des décisions des instances, participer à la définition de la stratégie, aux réunions et à l'animation des différents groupes et instances.
- Mission 3 : participer au pilotage de la gestion des ressources humaines du GIP et du CFA Académique et participer au dialogue social
- Mission 4 : participer au pilotage de la démarche qualité du GIP et du CFA Académique (label EDUFORM)
- Mission 5 : participer à la représentation de la structure auprès des partenaires, au développement des partenariats.
- Mission 6 : participer à la veille, au suivi des indicateurs et à leur analyse.

Les missions confiées en autonomie seront définies selon profil et expérience.

Activités complémentaires :

Cette liste n'étant pas exhaustive, d'autres missions particulières définies par le directeur pourront être confiées au titulaire du poste.

Compétences principales :

- Expertise du fonctionnement du système éducatif (fi, fc, vae, fltv) et de ses enjeux dont pédagogiques et très bonne connaissance des contextes locaux du territoire,
- Excellentes compétences rédactionnelles (maîtrise de la langue française – prise de notes – maîtrise des normes rédactionnelles) et de de communication (sens de l'écoute, cordialité et courtoisie indispensables). Excellente maîtrise des outils collaboratifs,
- Très bonnes capacités organisationnelles, de gestion du temps et des plannings, de traitement des informations et de hiérarchisation des priorités. Rigueur, polyvalence, autonomie, adaptabilité et réactivité attendues.
- Capacités à traduire les orientations en objectifs opérationnels intégrant le contexte local, à s'investir dans des projets de modernisation du fonctionnement et à prendre des décisions dans un système complexe.
- Management d'équipes et animation de réunions
- Bonne maîtrise des questions juridiques et budgétaires générales.
- Sens du service public / service client / aptitudes à porter les valeurs de la République et de la structure
- Connaissance du label Eduform, de la réglementation RGPD et des notions de code des marchés seront un plus. De même que d'avoir assuré des fonctions d'enseignement.

Prise de poste	Dès que possible.
-----------------------	--------------------------

Titulaire du poste Nom : Prénom : Date : Signature :	Responsable hiérarchique Nom : Prénom : Date : Signature :
---	---