



**LA VILLE DE BELFORT
recrute pour
son centre de formation d'apprentis**

Un directeur (F/H)
*Cadre d'emploi des attachés territoriaux
(Fonctionnaire ou contractuel de droit public)*

BELFORT 2^{ème} ville de Franche-Comté – 52 000 habitants au cœur d'un bassin de vie de 300 000 habitants, Belfort s'est dotée d'un centre de formation d'apprentis municipal, accueillant plus de 500 élèves et préparant à 20 diplômes dans 5 secteurs : alimentation (boucherie, boulangerie, pâtisserie, chocolaterie), hôtellerie-restauration, mécanique automobile, coiffure et vente.

Manager expérimenté, le directeur du CFA contribue à la définition de la politique municipale de formation en alternance et la met en œuvre.

- Il analyse et anticipe les besoins de qualifications du bassin d'emploi, veille sur l'offre de formation, élabore et met en œuvre le projet d'établissement du CFA.
- Il organise, contrôle et évalue le fonctionnement de l'établissement au regard de ce projet : gestion des ressources humaines, fonctionnement pédagogique (en lien avec le directeur adjoint chargé des affaires pédagogiques), organisation et planification administrative, gestion budgétaire (près de 2,5 M €). Dans ce cadre, il anime les instances de concertation et assure le dialogue social au quotidien, en veillant à optimiser les moyens.
- Il promeut et développe les actions du CFA (recherche de financements, adaptation des filières et niveaux de formation, contacts avec les entreprises et chambres consulaires, communication en direction des établissements d'enseignement général et du grand public), assisté d'un chargé de mission.
- Il assure la sécurité des personnes et des biens au sein de l'établissement.
- Il encadre une équipe de 7 personnels administratifs, 5 agents techniques et de 26 formateurs permanents et 5 formateurs vacataires.

Compétences requises :

- Capacité à élaborer et évaluer des politiques publiques, à développer des partenariats.
- Qualités managériales.
- Capacité à organiser, coordonner et administrer une structure, à préparer et mettre en œuvre un budget dans le respect des crédits votés.
- Aisance rédactionnelle.
- Capacité à rendre compte de manière formalisée.
- Sens de la négociation, capacités de conviction.
- Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales, des politiques et dispositifs de formation en alternance.
- Disposer et ou être éligible à l'autorisation de diriger un CFA délivrée par le RECTORAT.

Avantages liés à la fonction :

Régime indemnitaire motivant, NBI encadrement.

Les candidatures (lettre de motivation et CV) devront être adressées à Monsieur le Maire - Direction des Ressources Humaines - Hôtel de Ville et du Grand Belfort - Place d'Armes - 90020 BELFORT CEDEX ou par mail à recrutements@grandbelfort.fr **avant 29 juin 2018, délai de rigueur.**

Belfort, le 23 mai 2018

Damien MESLOT
Maire

Destinataires :

Services Ville, GBCA, CCAS, SMGPAP
Centre de gestion / Cap territorial