

Le rectorat de Lyon

Pour le DAVA

Dispositif Académique de Validation des Acquis

RECRUTE 1 POSTE DE :

ANIMATEUR(TRICE) DU DAVA

Sous la tutelle de la DRAFPIC (Délégation académique de la formation professionnelle initiale et continue) le DAVA, département du GIPAL Formation, assure une mission de service public sur la VAE, de l'information à l'organisation des jurys. Il propose également des prestations, pour la validation des acquis : accompagnement, assistance aux candidats, projets collectifs VAE.

L'animateur (trice) du DAVA, sous la responsabilité du (de la) responsable du DAVA, réalise les missions suivantes :

MISSION ET ACTIVITES DU POSTE

Coordonner le Dispositif Académique de Validation des Acquis de l'Expérience (DAVA)

- Décliner les objectifs prioritaires de la stratégie en dispositifs opérationnels
- Planifier l'activité des équipes administrative et pédagogique, afin d'assurer la continuité du service
- Animer des réunions de service et des groupes de travail
- Définir les besoins de fonctionnement du service et mettre en place les outils, matériels et documents nécessaires à la réalisation des activités du service
- Superviser et contrôler le déroulement des activités afin d'en assurer la bonne exécution dans le respect des délais
- Assurer l'interface avec les intervenants des sites de proximité et les opérateurs de la certification

Professionaliser et animer les acteurs de la VAE

- Organiser la formation et l'habilitation des acteurs de la VAE au sein des GRETA
- Coordonner la formation des membres des Jurys VAE
- Contribuer à la veille et à la diffusion d'information auprès du Réseau
- Procéder à l'habilitation des sites de proximité (GRETA)

Concevoir des prestations et dispositifs adaptés aux besoins du public en lien avec les sites de proximité

- Mettre en place une veille sur les besoins et pratiques
- Animer des groupes de travail d'ingénierie pédagogique, dans le cadre de la politique académique du numérique et de l'innovation
- Organiser des retours d'expérience
- Expérimenter les prestations, les évaluer, les ajuster, former, dans une démarche d'amélioration continue

Promouvoir les activités du DAVA

- Contribuer aux actions de communication en lien avec le service Communication du GIPAL : créer et mettre à jour des fiches produits, s'assurer de la participation aux salons, initier des messages sur les réseaux sociaux
- Assurer une veille et une mise à jour des informations concernant nos activités sur le web
- Contribuer aux réponses aux appels d'offre

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

- Partenaires internes :
 - L'équipe du DAVA : responsable, conseillers, assistants administratifs et gestion
 - L'équipe du GIPAL-Formation
- Partenaires externes :
 - Candidats
 - Inspecteurs
 - DDFPT
 - CFC du réseau des GRETA
 - Accompagnateurs
 - Organismes de formation
 - Partenaires institutionnels
 - Membres de jurys VAE ...

EXIGENCES ET PROFIL

- Connaissance des textes régissant la VAE et des référentiels
- Connaissance de l'organisation du DAVA et du processus VAE dans l'académie
- Capacité à structurer, planifier et évaluer un processus administratif
- Capacité à construire, animer et évaluer des séquences pédagogiques
- Qualités relationnelles
- Aptitudes à la communication, à l'écoute, à la coordination
- Rigueur, respect des délais, confidentialité

CONDITIONS D'EMPLOI

- Poste de catégorie A / enseignant / PsyEN ouvert aux titulaires et contractuels
- Affectation à la DRAFPIC avec mise à disposition au GIPAL-Formation
- Poste à temps plein (37h30 hebdo – 30 jours de congés – 15 jours d'ARTT)
- A pourvoir en septembre 2022
- Poste basé au GIPAL-Formation (50 cours de la République – 69100 Villeurbanne)
- Déplacements ponctuels

Merci d'adresser votre candidature par mail (lettre de motivation + CV + références) au plus tard pour le **30 juin 2022** à : Rectorat / DRAFPIC + copie Madame la directrice du GIPAL-Formation drh-gipal@ac-lyon.fr