

INTITULE DU POSTE : CHARGE DE MISSION CHEF DE PROJET CERTIFICATION	
FINALITE DE L'EMPLOI : assurer la pilotage et la mise en oeuvre des fonctions régaliennes et le développement de l'accès à la certification	
POSITIONNEMENT DANS L'ORGANISATION : Sous l'autorité hiérarchique du Directeur du GIP-FCIP Sous l'autorité fonctionnelle du chef de Département « Compétences et Parcours»	
RELATIONS INTERNES ET EXTERNES : En lien avec tous les services du GIP-FCIP Toulouse	
CERTIFICATIONS CONCERNEES : AGENT DE MEDIATION,ASMH,TCVE,ANEP,OPERATEUR DE PRODUCTION,MTRE,CMCNA	
ACTIVITES ET COMPETENCES : MISSIONS PRINCIPALES/ACTIVITES ET TACHES	DECOMPOSITION DE LA QUOTITE
1) Analyse de la demande de certification * réalisation de la note d'opportunité et de faisabilité pour prise de décision * définition du contexte de la demande, des enjeux et du cadre législatif * identification et désignation du métier et des fonctions * identifications des instances, contributeurs, experts et partenaires potentiels du projet * réalisation du retro planning jusqu'à la demande d'enregistrement à l'autorité de saisine ou date de dépôt de la réponse d'offre de prestation (AO ?)	
2) Conception de la certification * consultation des différents acteurs, experts, contributeurs, partenaires * rédaction du référentiel d'activité et de compétences associées aux activités relatif au métier désigné * élaboration du référentiel de certification et les blocs de compétences * définition des modalités d'évaluation et du règlement de validation * animation du Conseil de Perfectionnement * formalisation des partenariats * organisation des cohortes pilotes (accès formation/vae) 2 minima * pilotage des jurys de certification des cohortes pilotes à l'issue des prestations formation/vae * ajustement du référentiel de certification si nécessaire * rédaction de la version finale du dossier RNCP et des pièces à mettre à disposition de l'instructeur * dépôt du dossier final pour demande d'inscription au RNCP à l'autorité de saisine	
3a) suivi de la certification * veille du pilotage et du bon fonctionnement du dispositif de certification sur l'ensemble des lieux de préparation déclarés * organisation des épreuves, présidence du jury, constitution des jurys de certification, communication des résultats * Lien avec les OH habilités * Présidence du jury * Conception et mise en oeuvre d'un dispositif de suivi des titulaires de la certification * Réalisation d'analyses globales et de suivi statistique des candidats certifiés.	
3b) Développement (en lien avec le service « nouveaux marchés ») 3b-1) Communication *Définition d'une stratégie commerciale de développement des accès à la certification *Conception des supports de communication (interne/externe) à mettre en oeuvre dès parution du Titre au Journal Officiel *Transmission des éléments de communication appropriés sur la certification aux partenaires * Publication des articles, communication au niveau national (financeurs, branches, entreprises du secteur concerné) * participation à l'élaboration d'un catalogue des certifications en lien avec le service communication de la DRAFPICA * Envoi mailings aux entreprises des secteurs potentiels concernés par la certification * Envoi questionnaires aux greta pour voir s'ils veulent se positionner sur une certification active * Participation au renouvellement de la labellisation SPRO + mailing pour versement taxe apprentissage * communication réseaux sociaux * Communication de l'offre de certification en direction des Greta *Participation à des congrès , salons en lien avec le métier * participer au renouvellement	
3b-2) Veille * Participation aux réunions de filières en lien avec service « nouveaux marchés» pour identifier l'évolution besoins métiers, besoin compétences * veille documentaire par certification * organisation des conseils de perfectionnement 1 fois par an et en amont de la création ou du renouvellement	
4) Coordination des projets de certification * Mettre à jour un tableau de suivi des certifications (actives et projets) * Elaboration du contenu de la convention de prestation, * suivi des projets * participation si nécessaire à des réunions avec le prestataire et le client	
réfèrent handicap * Communiquer les possibilités d'aménagement d'épreuves aux candidats de la certification et veiller à ce que les OF habilités communiquent sur les possibilités d'aménagement de la formation en cas de handicap	

<p>*Prendre en compte la situation individuelle génératrice de besoins spécifiques du candidat, qui lui aura été signalé par celui-ci en organisant un entretien formalisé qui fera l'objet d'un relevé de décision (au moment de l'inscription à la certification) *mettre en oeuvre un processus de conseil du candidat afin d'entamer une démarche adaptée *envisager avec le candidat un aménagement possible des épreuves d'évaluation * s'assurer de la mise en oeuvre de l'ensemble du processus d'accès à la certification pour les candidats en situation de handicap.</p>	
<p>6) Démarche qualité *participation à la mise en oeuvre de la démarche qualité * décliner les outils qualité du GIP-FCIP sur le service « certifications »</p>	
<p>7) RGPD * S'assurer que les règles relatives à la RGPD sont bien appliquées dans le cadre du service « certifications»</p>	