

Chef de la Division de l'Apprentissage et de l'Aide à l'Insertion

Code	F02E02
Domaine	Management des organisations
Famille professionnelle	Management encadrement
Version	2011

Mission(s)

Assurer l'organisation et la gestion des politiques relatives à la formation initiale et aux dispositifs d'aide à l'insertion

Responsabilités

- Assurer la communication et l'explication au niveau de sa division de la stratégie, des orientations et des politiques du Département
- Assurer la traduction opérationnelle de tous les programmes en plans d'action au niveau de sa division
- Assurer la circulation de l'information et la création des conditions favorables à une meilleure circulation des flux informationnels dans le sens ascendant, descendant et horizontal
- Veiller à l'organisation pertinente des services et entités de la division
- Veiller à la disponibilité des cadres et autres personnels, leur mobilisation et leur engagement dans la réalisation de l'ensemble des missions de la division
- Veiller à l'entretien de relations de travail constructives et d'un esprit d'équipe au sein de la division et avec les autres services du Département
- Négocier la responsabilité de ses collaborateurs sur des processus pertinents et résultats précis et l'organisation du suivi de manière à être sûr que toute décision se traduise par le passage à l'action
- Fournir à temps des informations et des données fiables aidant à la prise de décisions
- Alerter en temps opportun sur l'évolution des situations particulières concernant les domaines d'intervention de sa division
- Assurer l'excellence des études et analyses afin que le processus d'adaptation et de mise en cohérence relevant de sa mission puisse être réalisé dans les meilleurs délais et conditions
- Assurer la pertinence des observations, des analyses, des propositions et des avis afin qu'ils puissent orienter efficacement la prise de décision
- Contribuer activement au système de veille du Département
- Veiller à faire prévaloir la transparence, l'éthique, la confidentialité et l'impartialité dans toutes les activités relevant de la mission de sa division
- Promouvoir la qualité de l'image institutionnelle du Département
- Renforcer l'identité institutionnelle du Département
- Assurer une représentation de qualité du Département dans les différentes rencontres, réunions et manifestations

Activités principales

- Documenter et intégrer les besoins aux programmes prévisionnels
- Documenter et proposer les besoins nécessaires au développement de l'Institution
- Assurer le suivi des décisions
- Contrôler et évaluer les activités relevant de ses attributions
- Se doter d'outils et d'indicateurs de gestion
- Se doter d'outils et d'indicateurs d'évaluation
- Veiller à l'application des réglementations et procédures
- Veiller à l'exécution des activités relevant de la responsabilité de son entité
- Identifier les besoins et interventions nécessaires au développement de l'Institution
- Evaluer la satisfaction des opérationnels au regard des prestations et des résultats attendus
- Assurer une veille documentaire
- Assurer une veille sur l'évolution des réglementations et procédures
- Contribuer à la mise à jour des études

Exigences pour le recrutement externe

Formation de base	Formation supérieure
Formation spécifique	Droit administratif ; Management de projets.
Expérience professionnelle	avoir exercé l'une des fonctions suivantes: Chef de service ; Fonction dans les services extérieurs