

INSTRUCTEUR/TRICE DE LA DIRECTION DE LA CERTIFICATION PROFESSIONNELLE

Finalités du Poste

L'instructeur/trice doit instruire et rapporter, sous la supervision du directeur de la certification professionnelle, auprès de la Commission de la certification professionnelle de France compétences, les demandes d'enregistrement au Répertoire national des certifications professionnelles et au Répertoire spécifique.

Il/Elle permet par la qualité, l'objectivité et la clarté de son instruction d'éclairer les membres de la commission sur les projets de certification sur lesquels ils doivent émettre un avis.

Il/Elle contribue aux autres activités du pôle notamment le contrôle des organismes certificateurs et la qualité des fiches transmises dans le cadre de l'enregistrement de droit.

Le cadre d'exercice du poste est encadré par le décret n° 2018-1172 du 18 décembre 2018 relatif aux conditions d'enregistrement des certifications professionnelles et des certifications et habilitations dans les répertoires nationaux.

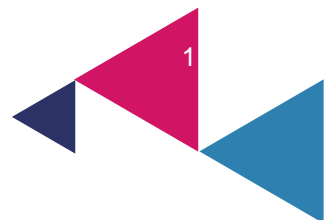
Activités principales et accessoires (par importance décroissante)

Pour l'analyse des demandes d'enregistrement, l'instructeur/trice s'assure de l'adéquation des emplois occupés par rapport au métier visé par le projet de certification, l'impact du projet en matière d'accès ou de retour à l'emploi, ou l'adéquation des connaissances et compétences visées par rapport aux besoins du marché du travail.

Il/Elle doit aussi notamment s'assurer de la mise en place de procédures de contrôle de l'ensemble des modalités d'organisation des épreuves d'évaluation de la prise en compte des contraintes légales et réglementaires liées à l'exercice du métier visé par le projet de certification professionnelle, ainsi que la cohérence des blocs de compétences constitutifs du projet de certification professionnelle.

Il/Elle peut selon la répartition des tâches au sein de la direction et les contraintes de service être amené à contribuer aux activités suivantes :

- Contrôle de la qualité des projets de fiches transmises par les ministères disposant d'une commission professionnelle consultative ;
- Validation des projets de fiches des répertoires (initial et actualisation)
- Production de projets de recommandations soumis à la commission en matière d'équivalence entre certifications ;
- Appui du conseil scientifique en charge d'établir la liste des métiers pouvant permettre l'enregistrement simplifié des certifications liées à ces métiers ;
- Participation à des travaux relatifs à la politique de certification professionnelle : doctrine sur les principales notions, harmonisation des méthodes et du langage, reconnaissance des acquis ;
- Interlocuteur de premier niveau de branches professionnelles, d'OPCO, de réseaux d'organismes ou d'organismes de niveau national ;
- Contribue à l'évolution du système d'information des répertoires et à son interaction avec les systèmes utilisant les référentiels et informations des répertoires ;
- Information et réponse aux usagers sur les répertoires ;
- Participation, le cas échéant, à des travaux au sein de France compétences mobilisant l'expertise acquise au sein du pôle en matière de compétences et de certification de ces compétences ou à des actions de sensibilisation sur les activités du pôle et les attentes de la commission ;
- Le cas échéant, tutorat des nouveaux arrivants.



Connaissances et compétences nécessaires

- Connaissances du secteur de la formation professionnelle et/ou des problématiques de compétences ou de certification.
- Analyser un dossier à partir de points de contrôle prédéterminés et des critères d'évaluation fixés par la réglementation.
- Synthétiser et retranscrire par écrit et oralement les principaux points saillants d'un dossier.
- Présenter de manière objective, claire et pondéré son appréciation sur un dossier.
- Rendre en compte de son activité et respecter les contraintes calendaires fixées par l'organisation des travaux de la direction.
- Garantir, avec le soutien de sa hiérarchie, l'indépendance de l'instruction, l'égalité de traitement entre les différents demandeurs et prévenir l'existence de conflits d'intérêts.
- Contribuer avec la hiérarchie de la direction à la sécurité juridique des décisions prises par le directeur de France compétences en matière d'enregistrement aux répertoires.
- Mobiliser et solliciter des expertises externes à l'appui de son instruction.
- Inscrire son activité professionnelle dans le cadre collectif du pôle, partager et savoir réinterroger ses pratiques.

Autonomie et responsabilité

L'instructeur/trice est le responsable de premier niveau de ses instructions qu'il rapporte auprès de la commission, des recommandations qu'il propose à sa hiérarchie puis à la commission, et de ses activités de contrôle.

Dans le cadre des objectifs qualitatifs et quantitatifs fixés par sa hiérarchie et dans le respect de l'égalité de traitement des demandeurs, l'instructeur/trice travaille de manière autonome et détermine les actions nécessaires à son instruction.

Principaux liens fonctionnels

En Interne	A l'Externe
➤ Direction observations / évaluations	➤ Ministères
➤ Direction de la régulation	➤ Observatoires de branches
➤ Direction juridique	➤ Opérateurs en lien avec les problématiques de compétences et de certification
➤ Service système information	➤ Services ou autorités de contrôle
	➤ Caisse des dépôts et consignations