

## FICHE DE POSTE INSTRUCTRICE/ INSTRUCTEUR (CDD 6 mois)

### Fonction

**INSTRUCTRICE/INSTRUCTEUR  
DIRECTION DE LA CERTIFICATION PROFESSIONNELLE**

### Finalités du Poste

L'instructeur doit instruire et rapporter, sous la supervision de la Cheffe du service RS, contrôle et projets transversaux et du Directeur de la certification professionnelle, auprès de la Commission de la certification professionnelle de France compétences, les demandes d'enregistrement au Répertoire spécifique.

Il 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.

### Activités principales et accessoires (par importance décroissante)

Activité 1 : Analyser les demandes d'enregistrement des organismes autour des 6 critères définis par la réglementation pour le répertoire spécifique tout en garantissant avec le soutien de sa hiérarchie, l'indépendance de l'instruction, l'égalité de traitement entre les différents demandeurs :

- s'assurer de l'adéquation des connaissances et compétences visées par rapport aux besoins du marché du travail ;
- s'assurer de la qualité des référentiels de compétences et d'évaluation ;
- s'assurer de la mise en place de procédures de contrôle de l'ensemble des modalités d'organisation des épreuves d'évaluation et de la prise en compte des contraintes légales et réglementaires liées à l'exercice du métier visé par le projet de certification ou d'habilitation ;
- rédiger le rapport d'instruction de manière objective, claire et pondérée permettant à la Commission de la certification professionnelle d'émettre un avis ;
- le cas échéant, présenter le dossier d'instruction de manière claire et synthétique en Commission de la certification professionnelle.

Activité 2 : Communiquer l'avis de la Commission de la certification professionnelle auprès des organismes

- si l'avis est favorable, valider les projets de fiches des répertoires ;
- en cas d'avis défavorable, rédiger le courrier argumentant l'avis et mener les entretiens pour expliciter l'avis avec les organismes qui le souhaitent.

Activité 3 : Selon la répartition des tâches contribuer aux activités suivantes :

- informer et répondre aux usagers sur les répertoires ;
- participer aux actions de contrôle des organismes certificateurs.

### Connaissances nécessaires

- Connaissances du secteur de la formation professionnelle et/ou des problématiques relatives à la certification ;
- Connaissances des problématiques relatives au contrôle des organismes de formation ;
- Connaissances juridiques dans le domaine de la formation professionnelle ;
- Bonnes connaissances des acteurs de la formation professionnelle.



## Compétences mobilisées

Analyser un dossier à partir de points de contrôle prédéterminés et des critères d'évaluation fixés par la réglementation ;  
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 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 l'instructeur travaille de manière autonome et détermine les actions nécessaires à l'instruction.  
L'instructeur est soumis au secret professionnel. Il doit faire preuve d'une grande rigueur et de discrétion et doit observer une attitude de neutralité au regard des organismes déposants et des organismes contrôlés. Il doit démontrer une bonne ouverture d'esprit et se tenir informé des évolutions législatives et juridiques du secteur de la formation professionnelle.  
L'esprit d'équipe et la réactivité sont évidemment indispensables à la réussite de cette mission.

## Principaux liens fonctionnels

En Interne	A l'Externe
Direction de la régulation	Ministères
Direction juridique	Opérateurs en lien avec les problématiques de compétences et de certification
Direction système information	

## Statut

- Cadre autonome au forfait jour
- 40K€ + action sociale
- Possibilité télétravail