



OFFRE D'EMPLOI

VOUS SOUHAITEZ DEVENIR RESPONSABLE DU BUREAU DES ENTREPRISES EN LYCÉE PROFESSIONNEL ?

L'ACADÉMIE
recrute

L'académie de Versailles recrute un ou une **responsable du bureau des entreprises en lycée professionnel ou lycée polyvalent avec section d'enseignement professionnel.**

• POUR POSTULER !

Consultez la cartographie des postes vacants :
<https://www.ac-versailles.fr/recrutement-bureau-entreprises>

INFORMATIONS :

Poste ouvert aux titulaires et aux contractuel(le)s

• REJOIGNEZ-NOUS !

L'académie de Versailles est la première académie de France par l'importance de ses effectifs avec **1 171 492 élèves.**

Elle accueille, forme et accompagne **102 027 agents.**

+ d'informations sur
www.ac-versailles.fr

Vos missions

- Mettre en œuvre et coordonner les missions confiées au bureau des entreprises.
- Développer les partenariats entre le lycée et les entreprises au profit de la formation professionnelle et de l'insertion des élèves et des étudiants scolaires et apprentis, stagiaires de la formation continue.
- Contribuer au sein de l'établissement à l'animation de la relation école-entreprise.

Le poste

→ **Développer des partenariats avec les acteurs économiques du territoire.**

- Animer, valoriser, les partenariats existants au sein de l'établissement.
- Rechercher et développer de nouveaux partenariats économiques et professionnels.
- Organiser et animer des sorties scolaires à la découverte d'entreprises et de filières professionnelles.
- Contribuer à l'attractivité des formations professionnelles.
- Participer à la préparation des évolutions de l'offre de formation du lycée.
- Contribuer au développement de l'apprentissage.

→ **Faire vivre la relation école / entreprise dans les parcours des apprenants.**

- Favoriser le développement des interactions avec les partenaires.
- Contribuer aux actions du comité local école-entreprise.
- Participer à l'accompagnement à l'insertion professionnelle des élèves en classe terminale et au suivi des publics sortants
- Contribuer à l'installation et à l'animation du réseau d'anciens élèves.

→ **Organiser les temps de formation en milieu professionnel.**

- Prospecter, collecter, suivre les offres de stage ou d'apprentissage disponibles sur le territoire.
- Contribuer à la préparation, la planification, l'organisation du suivi et de l'évaluation des périodes de formation en milieu professionnel et de leurs gratifications.
- Accompagner les jeunes dans leurs recherches d'alternance.
- Contribuer à la mise en place d'une mobilité internationale.
- Participer à la mise en œuvre du référentiel Qualiopi.