

Contenu vérifié par le responsable hiérarchique :	Date :01/07/2024
Contenu validé par le Dirigeant :	Date :01/07/2024

1. RESPONSABILITES

Animer et mettre en œuvre la politique d'accueil et d'intégration des personnes en situation de handicap en formation.

Promouvoir l'insertion professionnelle des personnes en situation de handicap.

Être la personne ressource auprès de la direction, des équipes administratives et pédagogiques

2. POSITION DANS L'ORGANIGRAMME

Liaison hiérarchique : Gérant

Liaisons fonctionnelles : – Equipes administratives et pédagogiques

Relations externes : Voir Liste des partenaires/experts/acteurs du champ du handicap du territoire (RNQ Critère 6 Indicateur 26)

3. MISSIONS DE LA FONCTION

A l'externe

- Favoriser le repérage des personnes en situation de handicap dès l'accueil dans le centre de formation
- Veiller à une égalité de traitement lors des phases de recrutement, de sélection, de positionnement mais aussi tout au long de la formation, permettant un égal accès au droit à la formation pour les personnes en situation de handicap
- Être force de proposition pour le développement de l'accessibilité pédagogique des formations dispensées, en repérant les problématiques et axes de progrès
- Être en capacité de mobiliser les dispositifs régionaux d'appui pour la mise en place de la compensation du handicap en formation, autant que nécessaire
- Suivre le parcours de la personne en situation de handicap et anticiper la fin de formation
- Anticiper la fin de la formation en garantissant la transmission aux partenaires des données utiles à l'intégration en emploi de la personne handicapée.

A l'interne

- Collecter et relayer les informations relatives à la thématique du handicap
- Sensibiliser les acteurs internes
- Participer à l'élaboration et à la mise à jour de la politique handicap
- Accompagner l'amélioration des outils et des pratiques internes

4. LIMITE D'AUTORITE

Il rend compte régulièrement au Dirigeant des évolutions de l'activité.

Toutes ces missions doivent se dérouler dans le respect des procédures faisant appel à notre système de management de la qualité.

Les Descriptifs de fonction ne sont en aucun cas une annexe au contrat de travail.

Ces missions ne sont pas exhaustives et donc non limitatives.