

Mise au concours

Faisant suite au départ de la titulaire, notre association, en collaboration avec la Direction générale de l'enseignement post-obligatoire (DGEP), met au concours le mandat de

Chef·fe - expert·e pour le métier d'ASSC

Mission et rôle

La mission du ou de la chef·fe expert·e est définie à l'article 101 du RLVLFPr du 30 juin 2010 ; cela implique de :

- Collaborer avec le département à l'organisation des examens
- Coordonner l'action des experts et être responsable de la formation et de la surveillance des experts d'examen
- Régler et coordonner les contenus et les procédures d'examens.

En lien avec cette mission, le ou la chef·fe expert·e est impliqué·e dans les tâches et responsabilités suivantes :

- Participer, chaque année, à la préparation de l'examen des connaissances professionnelles sur le plan suisse et romand, chaque année
- Participer à la commission de formation professionnelle (CFP) 4 fois par année
- Organiser et gérer la commission de qualification,
- Soumettre, pour préavis, les candidatures d'expert·e·s à l'OrTra,
- Rendre compte des résultats des examens à l'OrTra.

Profil

- Au bénéfice d'un CFC d'ASSC ou d'une formation équivalente.
- 2 ans d'expérience, depuis l'obtention du titre professionnel, dans le domaine de la santé.
- Très bonnes connaissances de la formation d'ASSC, du classeur de formation, principalement de l'évaluation des compétences.
- Etre formateur·trice en entreprise et avoir œuvré en tant qu'expert·e pour le métier d'ASSC sont des avantages
- Etre en emploi dans le canton de Vaud
- Obtenir l'accord de son employeur
- Aisance dans l'environnement Windows (Word, Excel, Powerpoint)
- Connaissances en allemand

Conditions et précisions

Assumer cette responsabilité implique d'être en activité dans une institution vaudoise. Le ou la mandataire est rétribué·e par le Département sur présentation du nombre d'heures de travail effectuées, selon la décision du Conseil d'Etat du 27 août 2008.

Renseignements et dépôt de votre dossier

Vous pensez correspondre aux exigences de ce mandat, alors, envoyez votre dossier (lettre de motivation, CV, diplômes et documents usuels) **par courriel**, d'ici au

Vendredi 7 juillet 2017 à : anne.oppliger@ortravd.ch

Pour de plus amples informations et pour obtenir le cahier des charges, vous pouvez vous adresser à :

- Mme Anne Oppliger, Secrétaire générale de l'OrTra ; tél 021 620 71 53
- Mme Sylvie Mounir, Cheffe de pôle à la DGEP ; sylvie.mounir@vd.ch