

Notre association met au concours le poste de

**chef-fe expert-e pour le métier d'ASSC**

taux d'activité de 40 %

**Mission et rôle**

La mission du·de la chef-fe expert-e est définie à l'article 101 du RLVLFPPr du 30 juin 2010 ; il s'agit de :

- collaborer avec le Département de la formation, de la jeunesse et de la culture (DFJC) 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-la chef-fe expert-e est impliqué-e dans les tâches et responsabilités suivantes :

- garantir le bon déroulement de l'ensemble des procédures de qualification des ASSC (voie duale, voie école, article 32 OFPR et VAE)
- participer à la préparation de l'examen des connaissances professionnelles sur le plan suisse et romand
- 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 la DGEP

**Profil**

- Au bénéfice d'un CFC d'ASSC ou d'une formation équivalente.
- 5 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.
- Être formateur·trice en entreprise et avoir œuvré en tant qu'expert-e pour le métier d'ASSC sont des avantages.
- Avoir un grand sens de l'organisation.
- Aisance dans l'environnement Windows (Word, Excel, Powerpoint).
- Connaissance du réseau de la santé vaudois.
- Connaissances en allemand.

**Précisions**

Ce poste est créé pour la première fois sous cette forme. Le nombre d'heures de travail est de 800 h/an, sachant que le salaire est mensualisé. La personne est engagée sous contrat à durée indéterminée. Le lieu de travail est l'OrTra.

**Renseignements et dépôt de votre dossier**

Vous pensez correspondre aux exigences de ce poste, alors, envoyez votre dossier complet (lettre de motivation, CV, diplômes et documents usuels) par courrier , avant le **30 août 2019**.

OrTra Santé-Social Vaud  
Rue de Genève 88bis  
1004 Lausanne

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

- M<sup>me</sup> Anne Oppliger, Secrétaire générale de l'OrTra ; [anne.oppliger\(at\)ortravd.ch](mailto:anne.oppliger(at)ortravd.ch)
- M<sup>me</sup> Sylvie Mounir, Cheffe de pôle à la DGEP ; [sylvie.mounir\(at\)vd.ch](mailto:sylvie.mounir(at)vd.ch)