

AVIS D'APPEL A CANDIDATURE

L'ASSOCIATION DU C.F.A. « Jean-Jacques NICOLAI » DE HAUTE-CORSE
RECRUTE

UN(E) DIRECTEUR (TRICE) GENERAL (E)

IDENTIFICATION DU POSTE

Intitulé du poste	Directeur(trice) Général(e) — Pédagogique, Administratif(ve) et Financier(ère)
Codes ROME	M1205 — Direction administrative et financière / K2107 — Direction pédagogique
Catégorie d'emploi	Cadre dirigeant — Statut Agent de Direction
Rattachement hiérarchique	Conseil d'Administration / Président(e) de l'Association Gestionnaire
Liaisons fonctionnelles	Équipe pédagogique, services administratifs et comptables, maîtres d'apprentissage, OPCO, Région Corse, Rectorat, DREETS, Commissaire aux Comptes
Responsabilité managériale	Encadrement direct et indirect de l'ensemble du personnel : 70 collaborateurs(trices)
Budget géré	6 000 000 € / an
Lieu d'exercice	Route du Village — 20600 FURIANI. Déplacements fréquents en Corse et ponctuellement en France continentale
Type de contrat	CDI — Temps plein (Cadre dirigeant — forfait jours)
Rémunération indicative	Selon expérience et profil — à négocier avec le Conseil d'Administration

CONTEXTE ET FINALITE DU POSTE

Le Centre de Formation par Apprentissage (CFA) « Jean-Jacques NICOLAI » est un organisme de formation privé à but non lucratif, géré par une association loi 1901, situé en Haute-Corse. Avec 70 collaborateurs et un budget annuel de 6 millions d'euros, il constitue l'un des principaux acteurs de la formation par apprentissage de la région, proposant des formations allant du CAP au niveau Bac+2, en articulation étroite avec les entreprises partenaires.

Le (la) Directeur(trice) Général(e) — Pédagogique, Administratif(ve) et Financier(ère) — assume la responsabilité globale de l'établissement en cumulant trois dimensions complémentaires et indissociables : le pilotage pédagogique, la gestion administrative et la maîtrise financière. Véritable chef(fe) d'orchestre de l'institution, il (elle) met en œuvre la politique définie par le Conseil d'Administration, garantit la pérennité financière et la qualité des formations, et représente le CFA auprès de l'ensemble des parties prenantes.

Ce poste à dimension stratégique et opérationnelle requiert un(e) professionnel(le) alliant vision managériale, rigueur financière, expertise pédagogique et sens aigu des responsabilités institutionnelles.

MISSIONS PRINCIPALES ET ACTIVITES DETAILLEES

DIRECTION GENERALE ET GOUVERNANCE INSTITUTIONNELLE

- **Mettre en œuvre la politique générale de l'établissement définie par le Conseil d'Administration.**
- Assurer la représentation légale et institutionnelle du CFA auprès des partenaires, autorités et financeurs.
- Préparer et présenter les rapports d'activité aux instances délibératives.
- Définir et piloter le projet d'établissement en cohérence avec les orientations stratégiques.
- Participer aux instances de gouvernance régionale et nationale de la formation par apprentissage.
- Assurer une veille stratégique permanente sur les évolutions législatives, réglementaires et sectorielles.
- Mettre en place et piloter les réunions des instances délibérantes : assemblée générale, conseil d'administration, bureau.
- Mettre en place et piloter les réunions du Conseil de Perfectionnement.

DIRECTION PEDAGOGIQUE

- **Définir et piloter la politique pédagogique du CFA en cohérence avec la stratégie de l'établissement.**
- Manager, animer et fédérer l'équipe pédagogique (formateurs, coordinateurs, référents) — environ 70 collaborateurs.
- Superviser l'ingénierie pédagogique, le développement numérique et l'innovation en formation.
- Garantir la qualité des formations et le respect des référentiels de certification (RNCP).
- Piloter la démarche qualité Qualiopi : préparation aux audits, traitement des non-conformités, amélioration continue.
- Conduire les projets transversaux : programme qualité, Programmes Régionaux de Formation, développement numérique.
- Établir les emplois du temps et veiller à la réalisation effective des volumes horaires.
- Assurer la veille législative et réglementaire relative à la formation professionnelle et procéder aux actualisations pédagogiques.
- Piloter le sourcing, le recrutement et l'évaluation des formateurs et intervenants.
- Organiser l'accueil, l'intégration et le suivi individualisé des apprentis.
- Organiser et mettre en œuvre le contrôle en cours de formation (CCF) en entreprise et au CFA.
- Coordonner la préparation et la mise en œuvre des examens et des certifications.
- Superviser les formations à distance : hybride, présentiel réduit, ressources numériques (ENT, LMS).
- Piloter l'organisation d'événements pédagogiques : journées d'études, colloques, prix de l'innovation.
- Valider les ouvertures et fermetures de sections et anticiper l'évolution du portefeuille de formations.

DIRECTION ADMINISTRATIVE ET GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- **Superviser l'ensemble des services administratifs et assurer leur bon fonctionnement.**
- Garantir la conformité des actes administratifs avec la réglementation (Code du travail, Code de l'éducation, droit des associations).
- Piloter la politique RH : recrutement, paie, GPEC, plan de développement des compétences, évaluations annuelles.
- Animer les instances de représentation du personnel (CSE) et conduire le dialogue social.
- Assurer la cohésion d'équipe et un climat social serein et constructif.
- Superviser la politique de prévention des risques professionnels (DUERP).
- Gérer les contrats, conventions et accords avec les partenaires institutionnels et les maîtres d'apprentissage.
- Garantir la mise en conformité RGPD et la protection des données de l'établissement.
- Superviser la gestion du patrimoine immobilier et des moyens matériels.

DIRECTION FINANCIERE ET CONTROLE DE GESTION

- **Élaborer, proposer et défendre le budget annuel et pluriannuel devant le Conseil d'Administration.**
- Assurer le pilotage financier : suivi budgétaire, contrôle de gestion, tableaux de bord analytiques.
- Garantir la fiabilité des comptes et la tenue de la comptabilité dans le respect du plan comptable des associations.
- Gérer la trésorerie et les relations avec les établissements bancaires.
- Piloter les relations avec le Commissaire aux Comptes et les auditeurs externes.
- Rechercher et sécuriser les financements : subventions publiques (Région, État, OPCO), appels à projets européens.
- Assurer le reporting financier réglementaire auprès des organismes de tutelle et financeurs.
- Analyser les coûts de formation par section et optimiser le ratio charges/produits.
- Établir la prévision des ressources humaines en fonction de l'évolution des effectifs d'apprenants.

RELATIONS PARTENARIALES, DEVELOPPEMENT ET COMMUNICATION

- **Développer et entretenir les relations avec les entreprises partenaires et les branches professionnelles.**
- Organiser et animer les visites et réunions avec les maîtres d'apprentissage et entreprises d'accueil.
- Représenter le CFA auprès des institutions : Région Corse, DREETS, Rectorat, OPCO, CARIF-OREF.
- Assurer la visibilité et la notoriété de l'établissement : communication, relations presse, événements.
- Développer des partenariats stratégiques avec d'autres CFA, universités et établissements d'enseignement supérieur.
- Participer aux réseaux professionnels nationaux de la formation par apprentissage.

AUTRES ACTIVITES : PILOTAGE ET COORDINATION

- Gérer et coordonner les moyens matériels et logistiques.
- Veiller au respect de la réglementation et assurer le pilotage du dossier sécuritaire dans un Etablissement Recevant du Public.
- Piloter la Commission de Sécurité.

COMPETENCES REQUISES

SAVOIRS (COMPETENCES TECHNIQUES)

- Maîtrise approfondie du droit du travail français et du Code de l'éducation.
- Expertise en gestion financière et comptable : comptabilité analytique, contrôle de gestion, analyse financière.
- Connaissance des mécanismes de financement de la formation professionnelle (OPCO, FSE, Région, contrats aidés).
- Maîtrise du référentiel Qualiopi et des exigences de la certification qualité en formation.
- Connaissance de la réglementation fiscale applicable aux associations et organismes de formation.
- Maîtrise des concepts pédagogiques liés à l'alternance, à la pédagogie différenciée et à l'ingénierie de formation.
- Maîtrise des référentiels de certification (RNCP) et des processus d'ouverture/clôture de sections.
- Culture numérique avancée : ENT, LMS, outils de digital learning, ressources numériques de travail.

SAVOIRS (COMPETENCES OPERATIONNELLES)

- Capacité à piloter simultanément des activités administratives, financières et pédagogiques.
- Maîtrise du logiciel Ypareo, logiciels comptables, tableurs avancés.
- Aptitude à élaborer, défendre et exécuter un budget devant un Conseil d'Administration.
- Compétences avérées en management d'équipes pluridisciplinaires et conduite du changement.
- Aptitude à concevoir, déployer et évaluer des dispositifs de formation innovants.
- Maîtrise des techniques de négociation avec les partenaires publics et privés.
- Capacité à rédiger des rapports, notes de synthèse, dossiers de financement et projets complexes.
- Compétences en communication orale et écrite à destination de publics variés (apprenants, entreprises, institutions).

SAVOIR ETRE (COMPETENCES COMPORTEMENTALES ET LEADERSHIP)

- Leadership stratégique affirmé : capacité à incarner une vision et à entraîner les équipes.
- Intégrité, éthique professionnelle irréprochable et sens de l'intérêt collectif.
- Rigueur, organisation et fiabilité dans le pilotage simultané de dossiers complexes.
- Sens politique développé au regard des anticipations légales et aisance relationnelle dans les environnements institutionnels.
- Forte capacité d'adaptation face aux publics diversifiés, aux mutations du secteur et aux situations de crise.
- Esprit d'initiative, force de proposition et créativité au service du développement de l'établissement.
- Sens de la médiation, de la diplomatie et de la gestion des conflits.
- Goût du travail en transversalité et capacité à fédérer des acteurs aux intérêts variés.
- Représentation digne et exemplaire de l'institution auprès de l'ensemble des partenaires.

PROFIL RECHERCHE

FORMATION (Bac + 5 Minimum Obligatoire)

- **Master en management des organisations, gestion des établissements de formation ou administration des entreprises (IAE).**
- **Master en ingénierie des systèmes de formation.**
- Master en sciences de l'éducation, ingénierie de la formation ou management éducatif.
- Master en finances, contrôle de gestion, droit ou management public.
- Diplôme de direction d'établissement : CAFDES, CAFERUIS, Executive MBA ou équivalent reconnu.
- Toute double compétence associant management pédagogique et gestion financière sera particulièrement valorisée.

EXPERIENCE

- **Expérience significative d'au moins 10 ans dans une fonction de direction générale, administrative, financière ou pédagogique.**
- Expérience de management d'équipes pluridisciplinaires (idéalement 30 collaborateurs et plus).
- Expérience avérée en pilotage budgétaire sur des budgets d'au moins 3 millions d'euros.
- Expérience dans le secteur de la formation professionnelle, de l'éducation ou du secteur associatif fortement appréciée.
- Connaissance du tissu économique et institutionnel corse : atout majeur.
- Connaissance de la vie pédagogique d'un Centre de Formation en Alternance fortement appréciée.

COMPETENCES COMPLEMENTAIRES APPRECIEES

- Certification Qualiopi (auditeur(rice) ou référent(e) qualité).
- Réseau professionnel établi auprès des acteurs de la formation, de l'emploi et des branches professionnelles en Corse.
- Connaissance des dispositifs OPCO, politiques régionales d'emploi et de formation.
- Maîtrise de la langue corse — souhaitée.
- Permis B — obligatoire.

CONDITIONS D'EXERCICE

Statut	Cadre dirigeant — CDI temps plein
Temps de travail	Forfait jours (cadre dirigeant) — grande disponibilité requise, y compris en soirée ou le week-end selon les nécessités de service
Déplacements	Fréquents en Corse (entreprises, partenaires, institutions) et ponctuellement en France continentale (Paris, réunions nationales)
Outils mis à disposition	Ordinateur portable, téléphone professionnel, véhicule de fonction ou indemnités kilométriques, accès Ypareo
Avantages	Mutuelle cadre, participation aux frais de déplacement selon barème, formation continue, avantages liés à la convention collective
Droit applicable	Code du travail français — Convention collective nationale applicable — Droit des associations
Responsabilité pénale	Le (la) Directeur(trice) Général(e) engage sa responsabilité pénale et civile dans le cadre de ses délégations de pouvoir
Langue professionnelle	Français — Langue corse appréciée

POSITIONNEMENT DANS L'ORGANIGRAMME

Conseil d'Administration — Présidence de l'Association



Directeur(trice) Général(e) — Pédagogique, Administratif(ve) et Financier(ère)



Pôle Pédagogique (Formateurs, Coordinateurs, Référents)	Pôle Administratif & RH (Services Administratifs et Techniques)	Pôle Financier & Comptable (Comptabilité, Contrôle de Gestion)
---	---	--

MODALITES DE CANDIDATURE

Le dossier de candidature complet comprenant une lettre de motivation détaillée, un curriculum vitae actualisé ainsi que les copies des diplômes et justificatifs d'expérience est à adresser à :

Madame la Présidente du Conseil d'Administration

contact@cfa2b.fr (avec accusé de réception)

Au plus tard le 30 Août 2026