



**Université ouverte source de réussites, l'université de Limoges recrute un·e
Directeur(rice) adjoint(e) de la Direction de la Formation Continue et de l'Apprentissage**

Ref 2025 - 2102652

Sous contrat à durée déterminée en Catégorie A - 3 ans renouvelables à pourvoir dès que possible.

Au cœur de l'Europe, l'Université de Limoges est un important pôle d'enseignement supérieur pluridisciplinaire, dans un environnement des plus propices à l'épanouissement scientifique. Ouverte, elle est un lieu foisonnant d'interactions, avec une population étudiante multiple, des structures d'accueil efficaces, des équipes proches, des formations fondées sur des recherches de très haut niveau et pour des débouchés bien identifiés. Son excellence scientifique, avec des laboratoires de pointe et des partenariats de grande envergure, contribue à inventer le monde de demain.

Créée en 1968, l'Université de Limoges est une université de proximité à taille humaine qui forme plus de 16 000 étudiants et emploie plus de 1 800 agents permanents. Site web à consulter : <https://www.unilim.fr/>

Descriptif du service

La Direction de la Formation Continue et de l'Apprentissage (DFCA) est le service commun dédié à la coordination et à la gestion de l'activité de formation continue et d'apprentissage de l'Université de Limoges s'appuyant sur l'offre de formation de l'établissement (organisme de formation de l'Université de Limoges).

Il est l'interface entre : les adultes en reprise d'études (salariés, demandeurs d'emploi, professions libérales, retraités...), les interlocuteurs internes de l'Université (composantes, responsables pédagogiques, services de scolarité, DORI : Direction de l'Orientation, de la Réussite et de l'Insertion du Pôle Formation, partenaires extérieurs...), les entreprises publiques et privées, les organismes paritaires, financeurs et institutions relevant de la formation professionnelle.

Vos missions

- Assurer la coordination des activités : Formation Continue et Apprentissage et l'encadrement des agents relevant de ce périmètre ;
- Assurer la veille réglementaire de la Formation Continue et de l'Apprentissage et vérifier l'application de la réglementation au sein de l'Université ;
- Collaborer à la démarche Qualité de la DFCA en lien avec le Pôle Formation ;
- Rendre compte de l'activité auprès de la Direction de la DFCA.

Vos activités principales

- Encadrement des 9 agents
- Etablir les process, procédures et méthodes de travail des agents encadrés et veiller à leur bonne application
- Organiser et coordonner l'activité de ce périmètre
- Assurer la revue des procédures annuellement
- En lien avec la Direction de la DFCA, proposer les adaptations nécessaires de l'organisation et des process de gestion aux évolutions réglementaires et techniques intervenant dans le cadre de la Formation Continue et de l'Apprentissage
- S'informer et communiquer aux membres de la communauté universitaire des procédures des différents financeurs : France travail, Transition-Pro, Pro-A, MCF, CDC, OPCO ...
- Déployer les processus et procédures définies dans le cadre de la démarche Qualité pour l'activité Formation Continue et Apprentissage (Qualiopi et label Apprentissage)
- Préparer et collaborer aux éventuels contrôles des financeurs ou autres organismes de contrôles
- Répondre aux différentes sollicitations internes
- Préparer et rédiger, les différents bilans, produire des données chiffrées relatifs aux activités : Formation Continue et Apprentissage
- Assister et conseiller sa hiérarchie et la représenter éventuellement auprès des partenaires internes et externes

Compétences opérationnelles

- Capacité d'encadrement et d'animation de service
- Méthodologie de conduite de projet
- Maîtriser les techniques orales d'accueil (reformulation, écoute) et avoir une bonne maîtrise de l'expression orale et écrite
- Maîtrise des logiciels bureautiques
- Maîtrise des applicatifs externes et internes : Yparéo, MCF, Transition-Pro, ecandidat, MonMaster, Apogée,

Compétences comportementales

- Sens du relationnel
- Capacités d'analyse et de synthèse
- Capacité d'adaptation
- Capacité rédactionnelle
- Savoir rendre compte
- Savoir travailler en équipe
- Respecter de la hiérarchie

Connaissances

- Connaître l'organisation et le fonctionnement de l'enseignement supérieur
- Connaître le fonctionnement et la réglementation en matière de Formation Continue et d'Apprentissage et ses acteurs

Informations complémentaires :

Type de recrutement : contractuel CDD de 3 ans renouvelable

Durée de travail : Temps plein

Rémunération :

- **Contractuelle :** en fonction du niveau d'expérience et du degré d'expertise

Nos avantages

- Participation aux frais de transport en commun domicile-travail à hauteur de 75%
- Forfait mobilité durable (vélo, covoiturage)
- Participation Mutuelle
- Restauration collective sur le campus universitaire
- Télétravail possible jusqu'à 3 jours hebdomadaires selon les nécessités et l'organisation du service
- Accompagnement des agents pour leur développement professionnel et préparation aux concours de la fonction publique
- Des offres sport, loisirs et culture pour tous les agents
- Aides et prestations sociales

Comment candidater ?

Votre dossier doit impérativement comprendre :

- lettre de motivation
- curriculum vitae détaillé
- copie du diplôme le plus élevé

Ce dossier est à envoyer à : **drh-recrutement-biatss@unilim.fr**

AUCUN DOSSIER INCOMPLET NE SERA ÉTUIDIÉ

Calendrier de recrutement

**Date limite de réception
des candidatures**
14/12/2025

**Période prévue
des entretiens**
**début janvier
2026**

**Date prévue de
prise de poste**
01/02/2026

Contact pour information sur la procédure de recrutement

Direction des Ressources Humaines : service recrutement

drh-recrutement-biatss@unilim.fr

Contact pour information sur le poste à pourvoir

Directrice DFCA : **claire.vannier@unilim.fr**

