

FICHE DE POSTE

FAMILLE Pilotage - Management - Gestion des ressources

SOUS-FAMILLE Ressources humaines



Direction des Ressources humaines

CADRE D'EMPLOI : rédacteur tous grades

CATEGORIE B Filière administrative

Poste n° 1463

Résidence administrative : CAD

Quotité du poste : 100%

CDD 3 mois (éventuellement renouvelable)

Date de démarrage prévisionnelle : **fin novembre/début décembre**

Liaisons hiérarchiques :

DRH adjoint

Responsable du service Emploi et parcours professionnels

Chargé (e) de formation

MISSION : sous l'autorité hiérarchique de la responsable du service Emploi et parcours professionnels, il (elle) élabore et exécute le plan de formation et accompagne les directions, les services et les agents relevant de son secteur d'intervention dans la conception des parcours de formation. Est le référent/administrateur du logiciel formation.

ACTIVITES

- Recense et analyse les besoins de formation individuels et collectifs et aide à l'élaboration des stratégies de formation des directions et services
- Participe à l'élaboration et la formalisation du plan prévisionnel de formation
- Relaye auprès des agents de la collectivité l'offre de formation interne ou les prestations proposées
- Informe les agents et les responsables de leurs droits et obligations de formation et apporte des conseils sur la gestion des compteurs formation
- Analyse et accompagne les agents dans leur parcours individualisé de formation (changement de fonctions, premier emploi, mobilité,...)
- Organise et planifie les formations individuelles et collectives
- Elabore les cahiers des charges des formations internes et externes dans le respect de la procédure des marchés et sélectionne les prestataires
- Supervise la gestion budgétaire des actions de formation et la réalisation du plan de formation
- Effectue l'ouverture des stages et réalise des bilans et des évaluations des actions de formation
- Participe à l'évaluation du plan de formation de la collectivité
- Est référent (e) du module formation pour le Système d'Information Ressources Humaines (SIRH) : gère les déploiements et les évolutions du module formation en lien avec l'administrateur fonctionnel du SIRH, gère les paramétrages et organise la saisie des données et leur contrôle
- Assure un travail de veille et de prospective concernant l'ingénierie pédagogique et les actions de formation les plus adaptées
- Réalise les entretiens de pré diagnostic dans le cadre du Dispositif d'Accompagnement des Parcours Professionnels (DAPP) mis en place dans la collectivité.

Compétences techniques :

- Maîtriser le cadre réglementaire des procédures de formation dans la FPT
- Maîtriser l'organisation et les circuits de décision de la collectivité
- Maîtriser les techniques d'ingénierie pédagogique
- Appliquer les principes d'élaboration de cahiers des charges conformes au Code des marchés publics
- Connaître les principes d'exécution budgétaire
- Elaborer et exploiter des tableaux de bord
- Maîtriser les outils du pack bureautique (Word, Excel, Powerpoint)
- Maîtriser les logiciels spécifiques du service/de l'activité

Compétences relationnelles :

- Savoir accompagner et conseiller
- Sensibiliser aux conséquences de certains choix
- Savoir se rendre disponible
- Communiquer et négocier avec les décideurs, les encadrants et les agents
- Préserver la confidentialité des échanges et des dossiers
- Travailler en réseau
- Savoir s'adapter à son public
- Savoir écouter

Compétences stratégiques :

- Diagnostiquer les besoins dans son domaine d'intervention
- Savoir manager un projet
- Savoir anticiper
- Définir des objectifs de formation et les objectifs pédagogiques
- Choisir des indicateurs pertinents dans la fixation d'objectifs et l'évaluation des actions

Validation DRH le 09/12/2015

FICHE DE POSTE

FAMILLE Pilotage - Management - Gestion des ressources

SOUS-FAMILLE Ressources humaines



Merci de bien vouloir adresser votre candidature (lettre + CV)

Par voie postale à :

Monsieur le Président du Conseil Départemental
Direction des Ressources Humaines
48 Esplanade Jacques Baudot
Rue Sergent Blandan
CO 90019
54035 NANCY cedex

Ou par courrier électronique à : drhcandidatures@departement54.fr
en indiquant le numéro de poste (1463)
Renseignements téléphoniques : **Rachid BOUMALI au 03.83.94.59.56**

Date limite de candidature : **22/11/2018**