

CONSEILLER FORMATION (H/F)
Sous contrat à durée déterminée

Missions principales: Mise en œuvre et suivi des dispositifs formation de la Ville, du Centre Municipal d'Action Sociale de Troyes et de Troyes Champagne Métropole

- ✓ Etablir une veille juridique sur les dispositifs de formation notamment en matière d'hygiène, sécurité au travail et liée à la réforme de la formation professionnelle, avec la mise en place du CPA et CPF dans la fonction publique, en collaboration avec l'équipe Environnement de Travail et Formation ;
- ✓ Recueillir, analyser et traiter administrativement les demandes de formation continue, les demandes de formations obligatoires en hygiène, sécurité en accord avec la réglementation, tout en cherchant la réponse la plus adaptée aux services et aux agents (conventions, convocations, attestations, gestion financière, gestion du planning des formations, aspects logistiques, mise à disposition des supports papier et électroniques) ;
- ✓ Traiter administrativement les formations obligatoires pour les agents de la Fonction Publique Territoriale (gestion de la plateforme dédiée);
- ✓ Participer à la rédaction des cahiers des charges des formations à mettre en œuvre ;
- ✓ Participer à l'établissement du plan de formation prévisionnel en accord avec les orientations de la collectivité, des pôles et des services ;
- ✓ Suivre et analyser le plan de formation- reporting de l'activité (indicateurs) ;
- ✓ Participer à l'achat de formation (soumis à la réglementation des marchés publics) ;
- ✓ Suivre les relations avec les différents partenaires (organismes de formation, formateurs ; stagiaires....) ;
- ✓ Participer à la valorisation des actions de formation au travers la rédaction d'articles (journaux internes) ; intranet...en articulation avec la direction de la communication, organisation d'évènement et/ou réunions sur des thématiques identifiés

Missions Annexes

- ✓ Participer aux réunions internes et externes dans le cadre de l'activité,
- ✓ Réaliser les ouvertures et fermetures des stages intra,
- ✓ Etablir les rapports de bilan d'évaluation des sessions de formation.

Contraintes du poste

- ✓ Disponibilité,
- ✓ Pic d'activité lié à l'élaboration du plan de formation,
- ✓ Déplacements fréquents sur les différents sites de la collectivité liés aux ouvertures/fermetures des sessions de formation (Permis B obligatoire),
- ✓ Equipe dédiée à la formation sur un plateau « Openspace ».

Profil et compétences recherchés

Savoirs

- ✓ Maîtriser le champ institutionnel, réglementaire des concepts administratifs et financiers mis en œuvre dans le cadre de la Formation,
- ✓ Maîtriser les dispositifs de la formation professionnelle continue,
- ✓ Maîtriser les outils informatiques (Word, Excel, Power Point logiciels finances, SIRH),
- ✓ Appréhender et comprendre l'environnement et les métiers de la Collectivité,
- ✓ Appréhender le fonctionnement du budget de la collectivité territoriale, et des marchés publics.

Savoir-Faire

- ✓ Capacités rédactionnelles, d'analyse, de synthèse, et de négociation avérées
- ✓ Grande rigueur dans le traitement, suivi et tenue des dossiers de formation,
- ✓ Respect des délais impartis pour la réalisation du travail demandé,
- ✓ S'informer sur l'évolution des services de la Ville, du CMAS et de Troyes Champagne Métropole,
- ✓ Maintien et développement des relations partenariales internes et externes,
- ✓ Evaluation, analyse et restitution des effets d'une action de formation,
- ✓ Concilier les contraintes budgétaires avec l'évolution des besoins en compétences,
- ✓ Travail en transversalité avec l'équipe Environnement de Travail et Formation et les services de la DRH,
- ✓ Etre multi tâche sur un espace-temps contraint

Savoir-Etre

- ✓ Intégrité vis-à-vis de la hiérarchie, savoir rendre compte, respecter l'ordre donné,
- ✓ Grande discrétion sur les informations détenues à caractère confidentiel,
- ✓ Sens du service public, capacité d'écoute,
- ✓ Force de proposition, proactive et réactive,
- ✓ Bon sens relationnel, dynamique, motivé(e), sérieux,
- ✓ S'inscrire dans un esprit d'équipe,
- ✓ - Assumer la polyvalence des missions.

Grade : Adjoint administratif

Rémunération : selon grille indiciaire de la Fonction Publique Territoriale

Poste à pourvoir : dès que possible

Date limite de candidature : 30/04/2018

Contact et renseignements :
recrutement@troyes-cm.fr