



RECRUTE pour le Pôle Ressources, Direction des Ressources Humaines,
Service Emploi Formation Parcours Professionnels

UN REFERENT EMPLOI – FORMATION (H/F)

Cadre d'emplois : Rédacteurs territoriaux – Catégorie B

Sous l'autorité hiérarchique du chef de service

Remplaçant sur le poste en cas d'absence : autre gestionnaire formation du service et/ou autre gestionnaire emploi du service

MISSIONS DU POSTE :

Assure de façon autonome l'instruction, la gestion et le suivi de demandes ou de dossiers dans le domaine d'activité qui incombe au service ou à la direction

Participe à l'organisation et à l'ingénierie de formation dans le cadre de la mise en œuvre du plan de formation

Analyse le besoin du personnel sur un poste, recherche des candidats

Conseille la collectivité sur le choix des agents à recruter

ACTIVITES :

Activités principales :

Instruction de dossiers, de demandes dans le respect des procédures de la collectivité

Gestion et suivi des activités par la mise en place et l'alimentation de tableaux de bord

Identification des besoins de la collectivité et des ressources nécessaires

Analyse des écarts entre ressources et besoins de compétences de la collectivité

Conseil en matière de recrutement/mobilité

Organisation et pilotage des procédures de recrutement et mise en œuvre du processus correspondant

Autres activités :

Organisation des formations intra spécifiques, inter et statutaires pour les agents en instruisant les demandes au regard des besoins de la collectivité

Suivi et gestion des demandes de formation dans le cadre réglementaire (Formations statutaires des agents en lien avec les différentes structures du CNFPT,...)

Elaboration des pièces constitutives des marchés de prestations de service

Ouverture et évaluation des stages, recueil et formalisation des bilans de stage

Gestion des engagements de dépenses et suivi de l'exécution budgétaire

Participation au diagnostic des formations et identification des manques et des besoins en dehors des demandes exprimées

Référent pour l'organisation des intra avec le CNFPT et des Unions avec les autres collectivités

Suivi d'accompagnements individuels dans le cadre des Parcours Professionnels

Participation à la mise en œuvre du dispositif d'accompagnement individualisé

Réalisation d'entretiens de mobilité

Participer à l'élaboration des fiches de poste

COMPETENCES :

Savoir faire (être capable de) :

Gérer et traiter l'information

Collecter, exploiter, et organiser les informations saisies et les présenter sous forme de document de synthèse

Travailler en équipe et en transversalité

Comprendre la demande de formation et conseiller une formation adaptée au projet de l'agent et/ou de sa hiérarchie

Ecouter et comprendre les besoins des services

Rédiger des procédures de gestion et de contrôle des formations (inscriptions, présences etc...)

MODALITES :

- Temps de travail : 100%

- Lieu de travail : AVIGNON

- Autres contraintes : Déplacements sur site.



Diffuser des informations nouvelles auprès de l'encadrement et des agents
Animer un entretien
Répondre aux sollicitations des candidats
Rendre compte à la hiérarchie de l'activité et solliciter son arbitrage en cas de dysfonctionnements

Savoirs (connaissances de / en...) :

Organisation et fonctionnement interne de la collectivité
Statuts de la fonction publique territoriale et cadre réglementaire du fonctionnement des collectivités
Outils et logiciels informatiques utilisés par le service
Règles budgétaires et comptables
Offres du CNFPT et des prestataires privés
Règles des marchés publics et du conventionnement
Techniques et outils de planification (notamment outils bureautiques)
Techniques rédactionnelles
Techniques d'élaboration de tableaux de bord et suivi de gestion
Concepts de métiers et d'emplois, de postes, de référentiels, de compétences
Méthodes et techniques de recrutements
Principe et méthodes de la mobilité
Organigramme de la collectivité

RELATIONS FONCTIONNELLES :

Internes : les Missions d'Appuis aux Ressources Humaines au sein des pôles, les responsables, les chefs de service et agents du département

Externes : les différentes structures du CNFPT, les prestataires extérieurs, les candidats

Le profil de poste est susceptible d'évoluer dans le temps en fonction des missions du service