

OFFRE D'EMPLOI

CHARGE DE FORMATION (F/H)

Cadre d'emploi : Rédacteur - Catégorie : B
Poste à temps complet

CONTEXTE

Ville dynamique et durable de plus de 20 000 habitants, au sein de la Métropole de Lyon, Givors connaît un développement démographique stimulant le développement de ses services publics. Avec près de 400 agents qui s'investissent au quotidien dans leurs missions, la ville de Givors est aujourd'hui le pôle urbain et de services aux usagers du sud de l'agglomération lyonnaise où chacun est amené à participer à un projet de territoire innovant. Avec une volonté de modernisation de ses services, la ville de Givors s'engage dans une démarche ambitieuse de développement de ses politiques publiques.

MISSIONS

Placé(e) sous la hiérarchie de la Responsable emploi et compétences, au sein de la Direction des Ressources Humaines et Qualité de Vie au Travail, vous êtes chargé(e) de concevoir et mettre en œuvre le plan de formation en cohérence avec la politique de la direction Ressources Humaines et le projet d'administration de la collectivité. A ce titre, vous concevez, planifiez et organisez les actions de formation INTER, INTRA et internes, de la rédaction du cahier des charges à la mise en place des actions de formation. A cette fin vous analysez et gérez les besoins individuels et collectifs en formation de la collectivité. Vous informez et accompagnez également les agents dans leur parcours professionnel et notamment dans la préparation aux concours/examens de la fonction publique territoriale.

Missions

- Proposer des actions de formation (collectives et/ou transversales) à partir des projets de service, du projet d'administration et des rencontres avec les directeurs
- Recueil et analyse des besoins de formation des agents et des services à partir des fiches d'entretien d'évaluation professionnelle et du traitement des demandes courantes
- Accompagnement des agents dans leur parcours de formation et suivi du dossier formation sous CIRIL
- Elaboration et mise en place de formation internes ou intra en réponse aux besoins collectifs repérés
- Suivi du cadre réglementaire et des obligations en matière de formation (formation d'intégration, de professionnalisation et formation sécurité)
- Elaborer et gérer le budget formation
- Achat de formation et exécution budgétaire (demande de devis, engagement, suivi de facturation sous CIRIL finances)
- Gestion du matériel et des salles dédiées aux formations (réservation de salle, matériel informatique, paper board, supports de formation en reprographie etc.)
- Informer les agents de l'organisation des concours (dates de concours et de retrait des dossiers) et de l'accès aux préparations ou tremplins.

Activités annexes :

- Participation au réseau des responsables formation des petites et moyennes communes du CNFPT
- Organisation et accueil des formations délocalisées du CNFPT (ex. FIC)
- Suivi des dossiers de services civiques et adultes relais (France Services)
- Suivi de la formation des emplois aidés (PEC)
- Suivi des parapheurs et courriers agents sur le domaine d'activité
- Apporte un soutien à la direction en cas d'absence ou d'accroissement ponctuel d'activité

PROFIL

SAVOIR FAIRE

- Maîtrise des logiciels bureautiques (Word, Excel, Zimbra)
- Bonne connaissance du statut de la fonction publique et du domaine de la formation
- Maîtrise des techniques et des moyens liés au développement des compétences
- Etre en mesure d'élaborer et d'assurer le suivi du plan de formation.
- Etre en capacité d'analyser les besoins en formation des différents services et proposer des actions adaptées.
- Maîtrise du logiciel métier CIRIL (RH/module formation et finances)
- Maîtrise de la Plateforme IEL du CNFPT

SAVOIR ETRE

- Capacité d'écoute, de négociation
- Excellente communication orale et écrite
- Sens de la rigueur et de l'organisation
- Esprit de synthèse
- Esprit d'initiative
- Devoir de réserve et discrétion professionnelle

FORMATIONS, DIPLOMES REQUIS

Bac

Formation ou expérience en RH en collectivité territoriale appréciée

CONDITIONS DE TRAVAIL

Poste à temps complet

Cycles de travail hebdomadaires possibles (selon nécessités de service) : 35h/4,5 jours ; 36h30/4,5 jours (9 jours d'ARTT), 37h30/5 jours (15 jours d'ARTT) - Télétravail (selon les postes et nécessités de services) : 2 jours hebdomadaires pour un temps plein - Compte Épargne Temps

Rémunération statutaire + RIFSEEP + prime annuelle

Prise en charge de 50% des abonnements de transport en commun

Comité d'action sociale communal

Participation employeur mutuelles labellisées + participation contrat groupe CDG 69 prévoyance

Lieu de travail : Givors, déplacements ponctuels sur le territoire communal

Véhicules/ vélos électriques de service

Poste à pourvoir dès que possible

Recrutement par voie statutaire, ou à défaut contractuelle

Adressez votre lettre de candidature accompagnée d'un curriculum vitæ avant le 27/05/2022

à M. le Maire à recrutement@ville-givors.fr

ou COMMUNE DE GIVORS - 1 PLACE CAMILLE VALLIN 69701 GIVORS CEDEX