



Ville de Noisy-le-Sec

Commune de Seine-Saint-Denis, 44 000 habitants,

A moins de 10km de Paris, la Ville de Noisy-le-Sec jouit d'un important réseau de transports performant et en développement : le RER E relie Noisy-le-Sec à Paris / Saint-Lazare en 12 minutes, Membre de l'Établissement Public Territorial Est Ensemble (400 000 habitants), Ville jeune et entreprenante, elle propose une offre culturelle et sportive variée.

LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

par voie statutaire

RECHERCHE

UN(E) GESTIONNAIRE FORMATION

Adjoint administratif principal de 2^e classe
Filière administrative

Sous la responsabilité de la responsable du service Emploi-Formation-Organisation, vous êtes chargé(e) d'assurer la gestion de dossiers et demandes spécifiques en matière de formation. Dans ce cadre, vous garantissez le respect des dispositifs et procédures règlementaires et veillez à la mise en œuvre de la réglementation en vigueur concernant l'action du service.

A ce titre, vous aurez pour principales missions :

Suivi des dispositifs et conseil en formation

- Participation à l'élaboration et suivi du budget de formation
- Participation à l'élaboration du plan de formation
- Interlocuteur (rice) des partenaires extérieurs (CNFPT, centre de gestion, organisme de formation...)
- Information, conseil auprès des agents sur dispositifs existants
- Renseignement et explication des différents dispositifs de préparation aux concours et examens professionnels

Gestion des actions de formation en intra

- Participation à l'élaboration des parcours individuels de formation et suivi des dossiers
- Ouverture, fermeture et évaluation de la formation
- Participation à l'accompagnement des encadrants et agents dans l'analyse des besoins de formation en intra
- Participation à la rédaction des cahiers des charges des formations intra
- Recherche, évaluation et soumission à la hiérarchie des organismes externes sélectionnés en fonctions des attendus de la formation
- Suivi de la planification, convocations, et participation des actions de formation intra, en lien avec le CNFPT ou l'organisme formateur

Gestion administrative

- Préparation et mise en forme de supports de réunions
- Mise à jour des dossiers individuels des agents y compris sur CIRIL

Hôtel de Ville de Noisy-le-Sec

Place du Maréchal-Foch
93134 Noisy-le-Sec Cedex
Tél. 01 49 42 66 00
Fax : 01 48 43 70 96

www.noisylesec.fr





Votre profil

Connaissances

Vous connaissez le statut et principalement les règles relatives à la carrière des agents et la réglementation de la formation.

Rigoureux (se) et organisé(e), vous maîtrisez les dispositifs et les itinéraires de formation ainsi que les bilans de compétences.

Savoir-faire technique et méthodologique

Compétences rédactionnelles et capacité à travailler en transversalité avec partenaires internes et externes

Méthodologie, esprit d'analyse, rigueur, autonomie et sens du service public

Maîtrise des outils Bureautiques, Internet et des logiciels métiers (CIRIL)

Aptitude à établir des bons de commandes

Savoirs comportementaux

Qualités relationnelles

Sens affirmé du travail en équipe et pédagogie

Sens du service public

Réactivité, disponibilité et mise en perspective

Conditions du poste

Expérience dans le domaine exigée

Temps de travail : 37h

Rémunération statutaire + Régime Indemnitaires + Prime annuelle

Participation employeur à une Complémentaire Santé et Prévoyance

Poste à pourvoir en septembre 2020

Pour postuler

Date limite de dépôt des candidatures : **Jeudi 10 décembre 2020**

Merci d'adresser votre candidature, avec CV et lettre de motivation, en précisant la référence « **Gestionnaire formation** » à :

Monsieur le Maire

DRH - Service Emploi-Formation-Organisation

1, Place du Maréchal Foch - 93130 Noisy-le-Sec

Ou de préférence par mail à l'adresse: emploi@noisylesec.fr

