

UN/UNE (H/F)

Responsable de la formation et accompagnement de parcours

TEMPS COMPLET 39H

(Offre sur emploi territorial)

Au sein De la Direction des ressources humaines, le (la) responsable de la formation et accompagnement de parcours devra :

Décliner le plan de formation et les procédures de formation pour les 5 entités lovériennes (Ville, CCAS, Résidence du Parc, Régie des 2 Airelles et Caisse des écoles).

Contribuer à la mise en place et au développement de l'accompagnement des parcours professionnels.

Missions principales :

Activité « Formation »

- Développe la culture de la formation au sein de la collectivité
- Assure la mise en œuvre annuelle du plan de formation
- Contribue à l'actualisation des documents-cadres : orientations stratégiques pluri-annuelles, plan, règlement...
- Rédige les délibérations afférentes

Activités « Accompagnement de parcours professionnels »

En binôme avec la responsable du Recrutement et en lien avec le service Santé-Sécurité au travail :

- contribue à la mise en place de cette nouvelle activité : réflexions de fond, processus, outillage, développement des compétences à la DRH...
- assure l'accompagnement d'agents selon les procédures convenues
- développe les partenariats facilitateurs de parcours
- active les financements idoines
- assure la cohérence entre le plan de formation et cette mission

Activités transversales

- Participe à la préparation du budget
- Optimise et sécurise le fonctionnement du service : procédures, mise en place d'outil de suivi et de pilotage, statistiques...
- Réalise un bilan annuel d'activité à soumettre au Comité Social Territorial
- Contribue au rapport social unique
- Contribue au développement de la culture managériale.

Savoirs :

- Connaitre le statut et l'organisation de la fonction publique territoriale
- Maitriser les principes et concepts fondamentaux de la GRH dans la FPT
- Disposer d'une culture managériale
- Maitriser la réglementation et le partenariat afférents à la formation et aux transitions professionnelles dans la FPT
- Connaitre le RGPD
- Maitriser la rédaction courante et l'orthographe, les outils bureautiques (word, outlook, excel)...

Adresser votre candidature à :

Monsieur le Maire

Direction des ressources humaines

Hôtel de Ville

CS 10 621 - 27406 LOUVIERS CEDEX ou par mail

recrutement@ville-louviers.fr