

Chargé de formation H/F

Rosny-sous-Bois, située dans l'est parisien, à 9 kilomètres de la capitale, est une ville en constante évolution, alliant modernité et patrimoine. La ville est desservie par plusieurs autoroutes (A3, A103 et A86), et bénéficie d'une diversité de transports publics (12 lignes de bus, 2 gares RER E et bientôt 3 stations de métro (L11 en 2024 et L15 en 2030). Avec ses nombreux commerces, ses espaces verts et son dynamisme culturel et associatif, elle offre un cadre de vie agréable et attractif à ses 46 000 habitants.

Missions :

Le chargé de formation identifie et analyse les besoins individuels et collectifs en matière d'évolution des compétences. En cohérence avec la politique ressources humaines de la collectivité.
Il conçoit, met en œuvre et évalue le plan de formation et les dispositifs de professionnalisation associés.

Accompagner la stratégie RH de la collectivité en matière de formation et analyser les besoins de développement des compétences des services et des agents
Réaliser le recensement des besoins de formation de toutes les Directions. Elaborer les outils et la démarche nécessaires pour cela.
Analyser les besoins de développement des compétences des services et des agents. Accompagner leurs projets.
Hiérarchiser les besoins recensés et apprécier leur conformité avec la stratégie globale de formation de la collectivité à court, moyen et long terme.
Etre force de proposition dans les actions à mener, et plus particulièrement dans les formations à caractère transversal tel qu'un cycle de formation managérial, en lien avec les orientations politiques de la collectivité et ses besoins en compétences.
Conseiller les agents exprimant des souhaits de formation ou d'évolution de carrière (parcours de formation, VAE, bilan de compétences…)
Définir les règles d'accès et les obligations en matière de formation. Mettre à jour si besoin et communiquer sur les différents outils de la formation tels que le règlement de formation.
Transmettre la documentation concernant les offres de formation et concours par messagerie, note de service, courrier interne, intranet…
Promouvoir la formation afin d'inciter les agents à y participer et veiller à rappeler les obligations en matière de formation et leur impact sur la carrière

Elaborer le plan de formation et le mettre en œuvre
Structurer une offre de formation via le plan de formation et l'actualiser dans le cadre d'une programmation pluriannuelle.
Assurer le suivi du déroulement du plan de formation et du budget de formation.
Accompagner les besoins de formations individuels ou collectifs qui ne sont pas présents au catalogue du CNFPT (identification et analyse du besoin, rédaction du cahier des charges, choix du prestataire…)
Saisir les informations sur le module formation du logiciel Ciril pour suivi.
Assurer le lien avec le CNFPT pour lui communiquer le plan de formation de la Ville mais également établir les actions de formation qu'il pourra mener chaque année.

Planifier et coordonner les actions de formation en intra et en union (en lien avec les responsables formation du territoire) :
Assurer la logistique: réservation de salle, du matériel, reprographie de documents…
Convoquer les agents en formation.
Assurer les ouvertures, les clôtures de stage et les bilans des actions de formation.
Evaluer le plan de formation en analysant l'impact de la formation sur les services et les situations de travail

Suivre et mettre en œuvre les formations réglementaires et relevant de l'hygiène et de la sécurité
En lien avec le conseiller en prévention, identifier les besoins en formation réglementaire (permis, habilitation…) et relevant de l'hygiène et de la sécurité (gestes et postures, manipulation d'extincteurs…).
Organiser des formations en intra pour les agents concernés et occasionnellement en union voire dans les locaux du prestataire de formation.
Etre vigilent sur les échéances et les renouvellements à effectuer pour ces formations afin d'accompagner les agents dans leur recyclage.

Réaliser les demandes de dispense
Dans le cadre de la promotion interne, réaliser les éventuelles demande de dispense pour les agents qui n'auraient pas satisfait à leurs obligations de formation.

Profil recherché :

• Connaissances :
Connaître le statut de la fonction publique territoriale.
Connaître le cadre réglementaire de la carrière territoriale et de la formation.
Connaître les principes et procédures d'achat de formation.
Connaître les métiers d'une mairie.

• Compétences techniques :
Maîtriser les méthodes d'élaboration et étapes d'un plan de formation
Etre en capacité d'accompagner un projet professionnel
Maîtriser les logiciels de bureautique : Word, Excel, Internet, Outlook.
Maîtriser le logiciel Ciril
Savoir réaliser des tableaux de bord
Savoir piloter un projet

• Compétences comportementales :
Aptitudes relationnelles.
Savoir conseiller et orienter.
Faire preuve de rigueur et d'organisation.
Faire preuve d'autonomie.
Savoir réagir face à l'urgence.
Etre disponible.
Etre dynamique.

Diplôme(s) ou formation(s) obligatoire(s)
Licence en gestion des ressources humaines

Grade requis : Rédacteur (titulaire ou contractuel)

Envoyer cv et lettre de motivation à Monsieur le Maire : **drh.recrutement@rosnysousbois.fr**