

Gestionnaire formation et compétences CDD 6 mois

Référence du poste : 3523

Famille métier : Ressources humaines

Métier : Chargé de ressources humaines

Emploi : Chargé de formation

Classification de l'emploi : B

Poste ouvert à : Rédacteur territorial

AFFECTATION

Direction : Site Seine Aval

Service : SAV-SR-SRH-Développement des compétences

Lieu : MAISONS-LAFFITTE - 78

DESCRIPTION DU POSTE

Le SIAAP (Service Public de l'Assainissement Francilien - 1 770 agents), transporte et dépollue chaque jour les eaux usées, les eaux pluviales et les eaux industrielles de l'agglomération parisienne. Entreprise publique unique en Europe, son périmètre d'intervention englobe quatre départements et 180 communes réparties sur quatre autres départements.

Le SIAAP recherche un(e) Gestionnaire formation et compétences en CDD de 6 mois sur Maisons-Laffitte (78).

Au sein du service Ressources Humaines, sous la responsabilité du responsable d'unité, vos missions sont :

Identifier et analyser les besoins individuels et collectifs en matière d'évolution des compétences en cohérence avec la politique ressources humaines de la collectivité, mettre en oeuvre et évaluer le plan de formation du site et les dispositifs de professionnalisation associés, Accompagner la stratégie RH de la collectivité en matière de formation.

MISSIONS PRINCIPALES

- Préparer le plan de formation de Seine aval
- Guider et accompagner les encadrants dans l'analyse des besoins de compétences de leur service
- Élaborer des parcours individuels de formation
- Orienter vers des situations de formation adaptées
- Veiller à l'articulation des formations entre les projets individuels et de service
- Participer à l'accompagnement des parcours professionnels tout au long de la carrière
- Négocier les arbitrages et argumenter sur les choix de formation
- Hiérarchiser les besoins recensés en appréciant leur conformité avec la stratégie globale de formation de la collectivité à court, moyen ou long terme
- Analyser l'impact de la formation sur les services et les situations de travail,

- Définir des modalités et indicateurs et construire des outils d'évaluation en lien avec la DRH
- Alerter la hiérarchie et ajuster l'action de formation en fonction des résultats d'évaluation
- Préparer le bilan annuel de la réalisation du plan de formation de Seine aval
- Assurer la formation et l'accompagnement des maîtres d'apprentissage

MISSIONS ANNEXES

- Demander et programmer les sessions auprès des prestataires internes ou externes
- Organiser les sessions du plan de formation ; sélectionner des dates
- Envoyer les convocations
- Gérer les salles de formation, prévoir le matériel, les autorisations d'accès sur les usines.
- Ouvrir et clôturer les formations sur site, accueillir les formateurs, récupérer les évaluations
- Préparer la signature des habilitations
- Participer aux réunions du service
- Travailler en étroite collaboration avec les gestionnaires de compétences et de carrière
- Saisir les données dans les outils informatiques avec l'aide de l'appui administratif
- Suivre les absences des agents

Avantages :

Rémunération attractive,
 Formation professionnelle assurée,
 Restaurant d'entreprise ou ticket restaurant,
 Comité d'actions sociales,
 Participation à la mutuelle prévoyance,
 Congés + RTT.

PROFILS RECHERCHES

Compétences attendues (part 1) : Maitriser les aspects réglementaires du droit à la formation dans le cadre des statuts de la fonction publique territoriale

Maitriser les méthodes d'analyse d'activités-compétences et les principes de la GRH et de la GPEEC

Maitriser les méthodes d'élaboration et les étapes d'un plan de formation

Connaître les techniques de construction de référentiels de compétences et de formation

Connaître le marché de l'offre de formation (interne-Intra- externe et partenaires institutionnels)

Connaître les métiers de la collectivité, organigrammes, missions, activités, objectifs des services et les

méthodes et techniques de description de poste : missions, activités, compétences,...;

Connaître les techniques de l'évaluation professionnelle et les outils des bilans de compétences

Connaître les méthodes et modalités d'apprentissage et les technologies de la formation : TIC, e-learning, etc.

Connaître les bases les méthodes d'accompagnement d'un projet professionnel

Savoir mettre en oeuvre des méthodes et outils d'évaluation de la formation, des outils de planification et des méthodes et outils de recueil et de traitement de l'information.

Aptitude à travailler en équipe, polyvalence

Avoir un bon sens des relations humaines et être à l'écoute

Intégrité, déontologie, devoir de réserve et très grande discrétion professionnelle

Savoir conduire un entretien, détecter une compétence, un potentiel, analyser un projet, une démarche

Formation initiale : Bac + 2 à licence pro en ressources humaines ou expérience dans le domaine

Expérience professionnelle : Expérience souhaitée

CANDIDATURE

Date de fin de dépôt des candidatures externes : 13/09/20

Contact externe : Transmission des candidatures (lettre de motivation et CV)
par courriel à siaap-423222@cvmail.com

ou par courrier postal à Mr Le Président du SIAAP
Direction des Ressources Humaines
2 rue Jules César
75589 PARIS CEDEX 12

Type d'emploi : Renfort

Tous les postes du SIAAP sont ouverts aux personnes en situation de handicap