



Chargé/chargée de formation et de développement des compétences

**Par voie statutaire, ou à défaut contractuelle,
Catégorie B de la filière administrative,
Cadre d'emploi des Rédacteurs Territoriaux**

Composée de 10 agents, la Direction des Ressources Humaines est structurée en trois domaines interdépendants : « Mutualisation/Emploi/Compétences/Formations », « Relations sociales et bien-être au travail » et « Gestion et administration des ressources ». La Direction des Ressources Humaines est chargée d'élaborer et de mettre en œuvre la politique RH de la collectivité avec un objectif d'amélioration continue au service de plus de 250 agents.

Dans un contexte d'évolution des métiers, de modernisation des méthodes de travail et d'organisation des services, Nevers Agglomération, recrute un « chargé de formation et de développement des compétences ».

Au sein de la Direction des Ressources Humaines, sous l'autorité du Chef de service Ressources Humaines, le chargé de formation et de développement des compétences déploie la stratégie de la collectivité en matière de formation, en cohérence avec la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences. Il se présente comme le référent « formation et développement des compétences » sur le Territoire de Nevers Agglomération et participe ainsi activement au développement de formations en union de collectivités du Territoire.

Ainsi, les principales missions confiées seront les suivantes :

- Participer à la conception, au pilotage et à la mise en œuvre de la politique de formation et de développement des compétences :
 - Evaluer les métiers et les besoins collectifs et individuels en matière de développement des compétences, s'appuyant sur les référentiels métiers et compétences ;
 - Identifier les thématiques collectives à développer, les facteurs d'évolution de l'organisation nécessitant un accompagnement par la formation ;
 - Analyser les besoins au regard de ceux des communes membres du Territoire, identifier des besoins communs et veiller à l'optimisation de l'organisation des actions de formations qui en découlent (financière, matériel, délais d'organisation...)
 - Formalisation des besoins dans un plan de formation pluriannuel, mise en œuvre opérationnelle du plan, dans le respect de la politique RH de la Collectivité, de la rédaction des cahiers des charges, sélection des prestataires, planification et évaluation des actions de formation ;

- Réaliser la préparation du budget formation, le gérer et l'exécuter (suivi et liquidation des factures des organismes de formations...) ; assurer le suivi comptable des frais de déplacements effectués dans le cadre de formations ;
- Proposer des actions de formation à destination des élus et en suivre leur exécution
- Accompagner les agents dans le cadre du conseil individuel en formation : informer et orienter sur les différents dispositifs de formation ; rechercher et conseiller sur l'offre de formations la plus adaptée en fonction du projet de l'agent ; instruire les dossiers CPF avant passage en commission ;
- Veiller au respect des obligations statutaires en matière de formations et gestion des préparations concours et examens professionnels: prise en charge des inscriptions aux formations d'intégration ; inscriptions des agents aux préparations concours & examens professionnels...
- Procéder à l'évolution des pratiques : organisation de la dématérialisation des démarches ; Assurer une veille sur les techniques et pratiques nouvelles (potentialités du SIRH CIRIL Net RH...)
- Participer aux réseaux professionnels : Responsable de formations sur le Territoire de l'Agglomération, partenaires institutionnels (CNFPT, organismes de formation pour adultes...) ; se positionner comme l'interlocuteur privilégié du CNFPT pour toute action de formation « union de collectivités » à mettre en œuvre ;
- Promouvoir les différents dispositifs de formations mobilisables par le biais d'actions de communication adaptées ; proposer un règlement de formations
- Assurer différentes tâches administratives : alimentation du SIRH et plateformes rattachées aux organismes de formations ; saisir des documents de formes et de contenus divers (bases de données statistiques, demandes de dispense...)
- Mettre en place et suivre les tableaux de bord afférents à l'activité ; renseigner le Rapport Social Unique sur la partie formation & frais de déplacements

Profil :

Vous êtes diplômé(e) d'un Bac+3 en ressources humaines et justifiez idéalement d'une expérience réussie sur un poste similaire en collectivité en tant que Chargé(e) de formation.

Vous connaissez le statut de la fonction publique territoriale et les éléments du droit à la formation, ainsi que les méthodes d'ingénierie de la formation. Vous maîtrisez le Pack Microsoft Office et, idéalement, le logiciel CIRIL.

Vous avez les capacités confirmées rédactionnelles, d'analyse et de synthèse et des qualités relationnelles. Vous avez des capacités d'écoute et d'adaptation à des acteurs diversifiés. Vous savez mettre en confiance et êtes attentif à apporter des réponses aux agents avec diplomatie et neutralité. Vous appréciez le travail en équipe et en transversalité.

Vous disposez d'une grande discrétion professionnelle et du respect de la confidentialité. Vous avez le sens de l'autonomie et de la priorisation ; vous savez suivre un budget, rendre compte et êtes force de proposition.

Informations complémentaires

- **Poste à temps complet à pourvoir au 1^{er} octobre 2022**
- Titulaire de la fonction publique ou contractuel, à défaut
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire (RIFSEEP)
- Comité des Œuvres Sociales et Comité National d'Action Sociale, sous conditions
- Participation employeur à la garantie maintien de salaire, sous conditions
- Télétravail possible
- Permis B

Contacts

Renseignements administratifs : Julien GERARD, recrutement[at]agglo[tiret du 6]nevers[point]fr, 03.86.61.81.60 (standard)

Renseignements techniques :

Christelle GODBERT, cgodbert[at]agglo[tiret du 6]nevers[point]fr , Cheffe de service des Ressources Humaines, 03.86.61.81.60 (standard)

Sylvain HUBERT, shubert[at]agglo[tiret du 6]nevers[point]fr , Directeur des Ressources Humaines, 03.86.61.81.60 (standard)

Si vous pensez correspondre au profil et que le poste vous intéresse, nous vous invitons à nous envoyer votre candidature (CV + lettre de motivation) adressée à

M. le Président de la Communauté d'Agglomération de Nevers,
124 route de Marzy
CS 90041
58027 NEVERS CEDEX

ou par mail à recrutement[at]agglo[tiret du 6]nevers[point]fr,

au plus tard le 15 septembre 2022