

CDD de remplacement à temps plein
Du 10 septembre 2018 au 19 mars 2019

Chargé.e emploi-formation

Sous l'autorité conjointe de la directrice des ressources humaines et de la responsable de secteur emploi-formation, le/la titulaire du poste contribue à la gestion de la formation, de la gestion des emplois et des compétences et du recrutement.

Statut Agent de maîtrise – niveau 2

FONCTIONS

Ses missions principales sont les suivantes :

1. Gestion de la formation professionnelle continue et suivi du budget

- Contribue à la collecte des besoins de formation à la préparation et aux réunions d'arbitrage du plan de formation,
- Participe à l'élaboration du plan de formation en fonction du budget alloué et des différents dispositifs existants de la formation professionnelle,
- Contribue à la présentation du bilan annuel et du projet du plan de formation présentés au CE et au futur CSE,
- Etablit les demandes de prise en charge auprès de l'OPCA et les factures pour les formations financées sur le budget de l'institution,
- Procède aux déclarations sociales annuelles relatives à la formation professionnelle.
- Dans le cadre de la réforme de formation professionnelle :
 - ➔ Participe à la mise en œuvre de la campagne de communication de la réforme auprès des salariés,
 - ➔ Conseille, informe et oriente les salariés pour la mise en œuvre de leur formation (CPF de transition, mise en place de la formation à distance), ou de tout autre dispositif dans le cadre des nouvelles méthodes d'apprentissage à venir.

2. Gestion de l'emploi et des compétences

- Contribue à la mise en œuvre de la campagne des entretiens professionnels annuels et des entretiens d'évaluation,
- Contribue à la synthèse des entretiens annuels, à sa restitution ainsi qu'aux actions à mener par le secteur Emploi-Formation,
- Accompagne des actions ciblées (transfert de compétences, accompagnement d'une mobilité interne ou externe, ou d'un projet professionnel...).

3. Recrutement

- Recrutement des CDI/CDD, des contrats en alternance et des volontaires du service civique,
- Publie les avis de vacance de poste sur les jobboards adaptés et procède aux démarches de recherches de candidats en liaison avec les services internes concernés,
- Contribue à la gestion du vivier des profils potentiels.

4. Gestion administrative des contrats « jeunes »

- Gère la mise en œuvre des contrats en alternance en liaison avec les centres de formation et l'AFDAS ou les autres organismes de financement, met en place la formation des tuteurs, et transmet les informations au secteur Paye,
- Gère la mise en œuvre des contrats de service civique en liaison avec l'Agence nationale du service civique et en assure le suivi administratif.

Ce poste intervient en collaboration étroite de la responsable de secteur Emploi-Formation travaillant à mi-temps.

Profil :

Bac + 3 à 5, type licence ou master RH

2 à 4 ans d'expérience en qualité de chargé de ressources humaines sur des fonctions analogues, de préférence au sein de secteur culturel

Compétences techniques :

Maitrise de la législation relative à la formation professionnelle ;
Bonne connaissance du fonctionnement des OPCA et des organismes de formation ;
Connaissances de base en droit social ;
Maitrise des techniques de recrutement ;
Maitrise des logiciels de bureautique, notamment Excel.

Qualités professionnelles :

Aptitude au suivi d'activités ;
Aptitude relationnelle, goût pour le travail en équipe et le partage des connaissances;
Forte aptitude au conseil et l'accompagnement ;
Discrétion, impartialité et confidentialité.

Rémunération : entre 26 et 27,5 k€ selon expérience