

Responsable Formation (H/F)

Profil de poste

Corps	IE – Ingénieur d'Etude
BAP	J
Spécialité	Ressources Humaines
Affectation	L'Administration du siège regroupe l'ensemble des pôles supports (Ressources Humaines, Finances, Système d'information et Affaires Générales) dédiés au conseil et à l'accompagnement des Départements fonctionnels présents sur le site de Tolbiac et sur le site annexe de biopark.
Missions	Sous l'autorité du responsable du Pôle Ressources Humaines de l'Administration du Siège, le Responsable Formation participe à la conception et la mise en œuvre de la gestion des ressources humaines du Siège, principalement pour ce qui concerne la conception, le développement et la mise en œuvre d'actions de formation individuelles et collectives. L'environnement dans lequel ces missions se réalisent nécessite un sens aigu de la communication et de l'échange, de la diplomatie et du travail en équipe.
Activités principales	<ul style="list-style-type: none">• Elaborer le plan de formation : recueillir et analyser les besoins de formation, élaborer le plan de formation régional par thématique (détermination des priorités et demandes budgétaires),• Mettre en œuvre le plan de formation régional : établir des cahiers des charges, choisir les experts ou les prestataires, choisir le matériel pour l'organisation des actions de formation, rédiger ou participer à l'établissement de différents types de conventions et les mettre en œuvre : stages, partenariats, mettre en place des stages collectifs, coordonner et suivre les actions de formations, évaluer les actions de formation,• Animer et coordonner le réseau de correspondants,• Mettre en place des groupes de travail thématique,• Réaliser des entretiens individuels,• Conseiller les agents en matière de formation individuelle et/ou de reconversion, instruire des demandes de formation formulées par les agents, les directeurs de département,• Rechercher et adapter des outils bureautiques à la formation,• Effectuer et analyser des bilans statistiques et participer à la réalisation du bilan social.
Activités associées	<ul style="list-style-type: none">•
Connaissances	<ul style="list-style-type: none">• Connaître le marché de l'emploi et des qualifications, suivre leurs évolutions,• Connaître le champ institutionnel, la réglementation et les modes de fonctionnement de la formation continue.
Savoir-faire	<ul style="list-style-type: none">• Maîtriser les méthodes et les outils de l'ingénierie de la formation,• Maîtriser les outils et les méthodes de gestion,• Savoir anticiper et prendre en compte les évolutions du champ de la formation continue,• Assurer une veille technologique,

- Savoir initier, concevoir, organiser et négocier des dispositifs de formation,
- Savoir mobiliser et coordonner les ressources et les compétences,
- Savoir développer et entretenir des réseaux de partenariat.
- Qualités rédactionnelles.

Aptitudes

- Aisance relationnelle, diplomatie et sens du travail en équipe.
- Organisation, méthode, esprit d'analyse et de synthèse.

**Spécificité(s) /
Contrainte(s)
du poste****Expérience
souhaitée**

Une première expérience dans l'ingénierie de formation au sein de la fonction publique serait appréciée.

**Diplôme(s)
souhaité(s)**

Bac+3 à Bac +5 en ingénierie de la formation, management des organisations, gestion des ressources humaines.

Structure d'accueil**Code unité**

ADS

Intitulé

Administration Du Siège

Responsable

Nicolas PESNEL (Administrateur du siège)

Tél.**Email****Localisation****Adresse**

101, rue de Tolbiac

Ville

75013 PARIS

Pays**DR**

ADMINISTRATION DU SIEGE

Contact**Nom et prénom**

Cyril GERBOIN

Tél.

01.44.23.62.66

Email

cyril.gerboin@inserm.fr

**Pour postuler, merci d'envoyer CV et lettre de motivation
sous la référence 17- 075**