

**Communauté d'agglomération de Marne et Gondoire
Implantée sur le secteur III de Marne la Vallée**

Située dans le nord de la Seine-et-Marne à 25km à l'est de Paris, la Communauté d'Agglomération de Marne et Gondoire est la 3ème agglomération du département avec 107 949 habitants et 20 communes. Au cœur de la ville nouvelle de Marne-la-Vallée pour les deux tiers de son territoire et sur la rive droite (Nord) de la Marne pour un tiers, cet espace périurbain s'insère dans un bassin de vie de plus 280 000 habitants.

RECRUTE (par voie statutaire ou contractuelle)

Cadre d'emploi des Adjoints administratifs (catégorie C) ou des Rédacteurs (catégorie B)

POUR LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DU DIALOGUE SOCIAL

Un Chargé ou une chargée de formation

La Communauté d'agglomération de Marne et Gondoire, située dans le Parc culturel de Rentilly, recherche un Chargé de Formation afin de compléter son équipe RH en plein développement.

Au sein du service Recrutement/Formation et sous la responsabilité de l'Adjointe DRH, vous êtes chargé(e) d'assurer la mise en œuvre et le suivi du plan de formation des agents des communes adhérentes au service commun RH. Vous contribuez pleinement au déploiement et à la réalisation du plan de formation des agents et contribuerez au suivi des compétences des agents. Vous participez également aux temps forts du service RH dans la mise en œuvre des projets collectifs de la Direction des Ressources Humaines.

Vos activités principales sont les suivantes :

Vous assurez la gestion administrative, logistique et financière des actions de formation individuelles et collectives :

- Traitement des demandes de formation et inscription des agents (formation continue et préparations aux concours / examens professionnels)
- Suivi des jours de formations des agents (formations statutaires obligatoires, attestations de présence, suivi des absences)
- Accompagnement des agents et des référents dans la dématérialisation des inscriptions aux formations du CNFPT
- Participation à la rédaction de cahier des charges, traitement des conventions de formations
- Recherches de prestataires en respectant la réglementation et les procédures administratives
- Organisation logistique des formations intra (réservations de salles, convocations, matériel...)

Vous assurez le suivi budgétaire des formations :

- Participation à la préparation du budget (identification des besoins de formation, recherche de devis auprès des prestataires)
- Suivi budgétaire et réalisation des bons de commande

Communauté d'Agglomération de Marne et Gondoire

Domaine de Rentilly • 1, rue de l'étang • CS 20069 Bussy-Saint-Martin • 77603 Marne-la-Vallée cedex 3
Tél. : 01 60 35 43 50 • Fax : 01 60 35 43 63 • courriel : accueil@marneetgondoire.fr

Vous assurez le suivi des formations obligatoires spécifiques :

- Suivi des formations relatives aux agents de Police municipale (inscriptions FIA, FCP, FPA, suivi des échéances...)
- En relais du préventeur des risques, vous serez amené à suivre les formations relatives à l'hygiène et la sécurité (SST, Habilitation électriques, EPI, CACES, permis divers...)

En collaboration avec l'Adjointe RH, vous avez un rôle d'accompagnement des agents et des responsables de service dans la traduction de leurs besoins pour maintenir ou développer leurs compétences :

- Information sur les modalités et dispositifs de la formation professionnelle : CPF, CFP, VAE, Bilan de compétences...
- Accompagnement des agents en situation de reprise ou de maintien dans l'emploi dans le cadre de reclassements, périodes de préparation au reclassement...
- Sensibilisation sur les obligations réglementaires de formation

A l'aise avec les outils informatiques et bureautiques, vous assurez en lien avec le chargé SIRH, l'alimentation du module formation sur lequel vous saisissez toutes les données relatives aux formations individuelles. Vous êtes garant de la fiabilité des données saisies.

Vous participez activement à divers projets transversaux annuels du service RH :

- ✓ Entretiens professionnels : Réaliser des bilans de formations individuelles effectuées chaque année
- ✓ Promotions internes : Participer à l'instruction des dossiers de promotion interne et établir les demandes de dispenses auprès du CNFPT ;
- ✓ Rapport social unique : Alimentation et contrôle des données chiffrées relatives à la formation
- ✓ CPF : Participer à la préparation des commissions (renseigner les agents sur le dispositif et la procédure interne, instruire les demandes)

Vous serez en charge également du suivi des stages école

Interlocuteur privilégié avec les écoles et organismes, vous assurez le traitement des demandes de candidatures des stagiaires écoles de tout niveau :

- Enregistrement, transmission dans les services et réponses aux candidats
- Traitement des conventions de stage selon la procédure interne
- Tenue et mise à jour de tableau de bords
- Suivi des demandes de subventions

Vous pouvez être amené à intervenir en polyvalence sur les opérations de recrutement :

- Rédaction et diffusion d'offres d'emplois
- Tri, analyse des candidatures

Communauté d'Agglomération de Marne et Gondoire

Domaine de Rentilly • 1, rue de l'étang • CS 20069 Bussy-Saint-Martin • 77603 Marne-la-Vallée cedex 3
Tél. : 01 60 35 43 50 • Fax : 01 60 35 43 63 • courriel : accueil@marneetgondoire.fr

Compétences requises :

Vous possédez un diplôme dans le domaine des Ressources Humaines ou vous justifiez d'une expérience confirmée dans des fonctions similaires au sein d'un service Formation.

Vous avez de bonnes connaissances sur la réglementation de la formation professionnelle et des procédures administratives.

Vous êtes à l'aise dans le suivi financier des formations.

Rigoureux, autonome, vous avez un sens accru de l'organisation.

Ce poste demande de savoir faire preuve d'une grande réactivité et une bonne gestion des priorités.

Doté d'une aisance relationnelle, vous avez le goût du travail en équipe et savez communiquer et travailler en transversalité.

Vous avez des qualités rédactionnelles avérées pour rédiger des notes, des courriers administratifs, des conventions...

Vous maîtrisez les logiciels bureautiques et vous avez une aisance pour l'utilisation des logiciels métiers

La connaissance de CIRIL RH, CIRIL FINANCES, plateforme CNFPT et du statut de la fonction publique territoriale serait un plus.

Conditions d'exercices du poste et avantages :

- Lieu d'exercice : Parc culturel de Rentilly
- Emploi permanent à temps complet
- Poste sédentaire, horaires réguliers (36h36 hebdomadaires)
- 10 jours d'ARTT
- Tickets restaurant
- Adhésion au CNAS
- Forfait mobilité durable (vélo)

Rémunération statutaire, régime indemnitaire RIFSEEP

Les candidatures (lettre de motivation + CV) sont à adresser à :

Monsieur le Président de Marne et Gondoire
Domaine de Rentilly - 1 Rue de l'Étang - CS 20069 Bussy Saint Martin
77603 MARNE LA VALLEE CEDEX 03

ou par mail : recrutement@marneetgondaire.fr

Communauté d'Agglomération de Marne et Gondoire

Domaine de Rentilly • 1, rue de l'étang • CS 20069 Bussy-Saint-Martin • 77603 Marne-la-Vallée cedex 3
Tél. : 01 60 35 43 50 • Fax : 01 60 35 43 63 • courriel : accueil@marneetgondaire.fr