Gestionnaire Formation

Offre d'emploi d'Université de Paris

DRHO Dép. Formation et Parcours Professionnels

Cadre de l'offre d'emploi
Catégorie B, BAP J, TECHNICIEN DE RECH ET FORMATION
Emploi-type REFERENS
Gestionnaire des ressources humaines
Date de la publication
01/04/2021
Date souhaitée de prise de fonction
12/04/2021
Localisation du poste (ou site)
Campus Odéon

Susceptible d'être vacant

REJOINDRE UNIVERSITÉ DE PARIS

Ancrée au cœur de la capitale, Université de Paris figure parmi les établissements français et internationaux les plus prestigieux grâce à sa recherche de très haut niveau, ses formations supérieures d'excellence, son soutien à l'innovation et sa participation active à la construction de l'espace européen de la recherche et de la formation.

Labellisée Idex depuis mars 2018, Université de Paris s'appuie sur ses enseignants, ses chercheurs, ses enseignants-chercheurs, ses personnels administratifs et techniques, ses étudiants, pour développer des projets scientifiques à forte valeur ajoutée, et former les hommes et les femmes dont le monde de demain a besoin.

Des sciences exactes et expérimentales aux sciences humaines et sociales, en passant par la santé, Université de Paris a fait de l'interdisciplinarité un marqueur fort de son identité.

Elle compte aujourd'hui 64 000 étudiants, 7 500 personnels, 138 laboratoires, répartis au sein de ses trois grandes Facultés en Santé, Sciences et Société et Humanités et de l'institut de physique du globe de Paris.

Rejoindre Université de Paris c'est faire le choix de l'exigence et de l'engagement au service de valeurs fortes ; celles du service public, de la rigueur scientifique et intellectuelle mais aussi de la curiosité et de l'ouverture aux autres et au monde.

RÉSUMÉ DU POSTE

Assurer l'organisation, la gestion administrative et le suivi financier de la formation à destination des personnels de l'université

PRÉSENTATION DE LA DIRECTION/STRUCTURE D'ACCUEIL DU POSTE

Département Formation & Parcours Professionnels

DESCRIPTIF DES ACTIVITÉS

Participation à l'ingénierie pédagogique

- Réaliser le montage d'actions de formation, en lien avec les prestataires et formateurs internes
- Participer à l'évolution et la mise à jour des contenus de formation (cahier des charges)
- Préparer l'instruction des demandes de formation à arbitrer, en lien avec le plan de formation
- Informer et conseiller les agents concernant l'offre de formation et les dispositifs de formation

Organisation des actions de formation

- Organiser et mettre à jour le planning des formations, en prenant en compte les différentes contraintes
- Assurer la diffusion de l'offre de formation en interne
- Alimenter les pages intranet formation de l'université

Gestion des actions de formation
- Assurer la gestion administrative des actions de formation internes et externes, de l'inscription jusqu'à la délivrance des attestations de formation
- Mettre à jour et exploiter les bases de données de formation et de gestion financière
- Réaliser les actes de gestion financière liés aux actions de formation (dépenses et recettes)
- Réaliser des bilans formation
- Participer à la logistique des stages : mise en place des salles de formation, gestion des équipements pédagogiques, accueil des stagiaires et des formateurs

Traitement des demandes individuelles
- Accueillir, informer et conseiller les agents
- Analyser et instruire les demandes de formation

Encadrement : non

Conditions particulières d'exercice

Expérience professionnelle
Avoir exercé des fonctions dans le domaine de la formation professionnelle. La connaissance de l'organisation et du fonctionnement de la recherche et de l'enseignement supérieur serait un plus.

PROFIL RECHERCHÉ

Connaissances :
Connaissance générale du fonctionnement d'un établissement d'enseignement supérieur et de recherche
Connaissance du domaine de la formation tout au long de la vie et des ressources humaines

Savoir-faire - Compétences opérationnelles :
Capacité à s'exprimer avec aisance à l'écrit et à l'oral Réaliser des évaluations et des bilans

Savoir-être – Compétences comportementales :
Aptitude à travailler en équipe Sens du relationnel
Capacité d'écoute/ disponibilité Sens de l'organisation Réactivité
Rigueur/ Fiabilité, discrétion

Niveau de diplôme souhaité (le cas échéant) :

MODALITES DE CANDIDATURE

Pour proposer votre candidature, envoyez votre CV et lettre de motivation par mail en rappelant la référence de l'offre à drh.recrutement@u-paris.fr.

Pour retrouver toutes nos offres d'emploi, rendez-vous sur https://u-paris.fr/les-offres-demploi-duniversite-de-paris/.