Bordeaux INP Recrute

un(e) GESTIONNAIRE FORMATION CONTINUE

Caractéristiques du poste		
Type de recrutement	Contrat en CDD	Catégorie B
Date vacance du poste	01/11/2019	
Quotité de travail	100%	
Durée du contrat	12 mois	
Emploi-type	Technicien-ne en formation et en orientation-insertion professionnelle (J4A41)	
Salaire brut mensuel	1 583,88 € soit	1 272,96€ net mensuel
Prime brute annuelle	1 320 € soit	1 060€ net annuel
Diplôme exigé	Niveau IV : Baccalauréat général, technologique ou professionnel	
Etablissement	Bordeaux INP	
Adresse administrative	Avenue des facultés, 33400 Talence	
Affectation	**Bordeaux INP - DGS/DRH**	
Responsable hiérarchique	Sandrine QUENTIN	Directrice des ressources humaines

Mission du poste et contexte de travail

Bordeaux Inp est un grand établissement qui regroupe 6 écoles d'ingénieurs et 1 classe préparatoire. La direction des ressources humaines assure :
- la gestion administrative et financière des différentes catégories de personnels (enseignants, enseignants-chercheurs, personnels techniques et administratifs BIATSS & AENES, agents contractuels) soient 450 personnels
- la gestion de 600 vacataires
- la mise en place et le suivi des prestations sociales et des partenariats concernant l'animation sociale
- le développement des compétences et l'accompagnement des personnels dans leur parcours professionnel.

Dans ce contexte, il s'agit d'**assurer la gestion de la formation continue, l'accompagnement des personnels et d'apporter son appui dans les activités d'information, de documentation et de communication de la direction.**

Activités principales

o Accueillir, informer, orienter et accompagner les divers publics de la formation continue.
o Analyser les demandes de formation.
o Conduire des entretiens individuels en vue d'accompagner et d'éclairer les agents dans l'élaboration de leur projet professionnel et dans l'orientation de leur parcours
o Accompagner les publics dans la recherche documentaire et les démarches de formation ou d'insertion.
o Informer sur les formations, les métiers, les concours de la fonction publique, la recherche d'emploi.
o Préparer et rédiger le plan de formation et l'offre de formation des personnels.
o Alimenter et actualiser des bases de données (LAGAF), coordonner les réponses aux enquêtes ministérielles (formation) et produire des éléments chiffrés liés à l'activité (bilan social)
o Assurer une communication adaptée dans la diffusion des informations (web, guide d'accueil, lettre d'actu, e-mails...).
o Assurer le suivi administratif et budgétaire des actions réalisées.

Activités secondaires

o Rédiger la lettre d'information mensuelle de la DRH
o Publier et actualiser les documents, formulaires et calendriers de gestion sur l'espace Intranet de la DRH
o Effectuer la diffusion de documents de communication
o Mettre à jour les informations RH sur le livret d'accueil des personnels

Compétences demandées

o **Connaissances** :
- Droit de la formation
- Diversité des publics
- Techniques documentaires
- Méthodes et outils d'aide à l'orientation
- Techniques de communication
- Technique de présentation écrite et orale
-Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique

o **Compétences opérationnelles** :
- Utiliser les techniques de gestion administrative et de secrétariat (application)
- Rédiger des documents simples d'information et de communication
- Accueillir les populations concernées
- S'exprimer de façon claire et concise
- Utiliser les bases de données et les logiciels de bureautique
- Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe
- Savoir planifier son activité et respecter les délais
- Traiter de l'information

o **Compétences comportementales** :
- Capacité d'écoute
- Sens de l'organisation
- Sens relationnel
- Curiosité intellectuelle

Contraintes et particularités du poste

Néant

Pour candidater :

Lettre de motivation et CV détaillé à envoyer avant le : **15/11/2019**
à déposer sur le site : http://gestionrh.bordeaux-inp.fr/recrutement-contractuel/login?logout

Avenue des Facultés
CS 60099
33405 Talence cedex
Tram B "Arts et Métiers"
Tél. : 05 56 84 61 00
www.bordeaux-inp.fr

E N S C
E N S C B P
E N S E G I D
E N S E I R B
M A T M E C A
E N S P I M A
E N S T B B
E N S G T I *
ENSI Poitiers *
I S A B T P *
LA PREPA DES INP
* écoles partenaires