

Gestionnaire de formation continue H/F

Ref : MEF_2024-15302

Fonction publique

Fonction publique de l'État

Employeur

IRA de Lille
IRA DE LILLE

Localisation

Nord (59), France

Domaine : Ressources humaines

Date limite de candidature : 02/05/2024

Nature de l'emploi Emploi ouvert aux titulaires et aux contractuels		Expérience souhaitée Confirmé	
Rémunération <small>(fourchette indicative pour les contractuels)</small> Non renseigné	Catégorie Catégorie B (profession intermédiaire)	Management Non	Télétravail possible Oui

Vos missions en quelques mots

Sous l'autorité du directeur de la formation continue ou de son adjoint, la ou le gestionnaire de formation continue contribue aux missions de la DFC :

1- Contribution à la conception et à la mise en œuvre des formations :

- Partenariat avec la PFRH Hauts-de-France
- Formation continuée des élèves attachés
- Colloques, séminaires ou événementiels portés en propre par l'IRA de Lille
- Identifier les besoins et élaborer les cahiers des charges des actions de formation à mettre en place, rédiger les programmes de formation en lien avec les partenaires
- Organiser le positionnement des formateurs occasionnels et/ou des prestataires privés sur les

actions de formation selon les besoins identifiés

- Assurer le suivi administratif et financier des actions de formation
- Participer au suivi des tableaux de bord d'activités et de performance des formations
- Contribuer à l'animation des partenariats
- Assurer la logistique des actions de formation mises en place en présentiel et en distanciel
- Assurer l'ouverture et la clôture des actions de formation mises en œuvre dans les locaux de l'IRA et la logistique des actions de formation
- Évaluer les actions de formation et consolider ces évaluations en vue de leur transmission aux intervenants et aux commanditaires dans une logique d'amélioration continue de l'offre de service
- Contribuer au développement et à la mise en œuvre des formations innovantes
- Assurer la logistique des événements

2- Mise en œuvre du Plan Local de Formation des agents de l'IRA (une vingtaine d'agents) et contribution à la professionnalisation des formateurs internes occasionnels (formation de formateurs).

- En réponse aux besoins exprimés par le secrétariat général de l'IRA et en lien avec le référent formation, élaborer les cahiers des charges des actions de formation à mettre en place
- Contribuer à la mise en œuvre d'actions de professionnalisation des formateurs internes occasionnels (formations de formateurs et événement de type colloques) en lien avec la direction des études et des stages, le cas échéant et le réseau des écoles de service public
- Rédiger les programmes de formation
- Organiser le positionnement des formateurs occasionnels et/ou des prestataires privés sur les actions de formation selon les besoins identifiés
- Assurer le suivi administratif et financier des actions de formation
- Assurer la logistique des actions de formation
- Évaluer les actions de formation et consolider ces évaluations

3- Accompagnement de la formalisation des procédures de la direction, s'engager dans un processus d'amélioration continue qualitatif et collaboratif

- Identifier les process à consolider
- Contribuer à l'écriture de fiche de procédures en lien avec les membres de l'équipe
- Accompagner l'appropriation des procédures par les membres de l'équipe
- Contribuer au déploiement du système d'information commun aux 5 IRA

4-Appui à l'activité de la direction en polyvalence

Profil recherché

Compétences attendues :

Connaissance :

Maitrise des outils bureautiques, Connaissance de la fonction publique, Connaissance de

l'environnement de la formation continue et de l'ingénierie de formation souhaitée,

Connaissances administratives et financières

Savoir-faire :

Qualités rédactionnelles, Capacité d'analyse et de synthèse, Qualités relationnelles, Savoir hiérarchiser les priorités, s'organiser, planifier et respecter les délais, Capacité à travailler en équipe et en polyvalence

Savoir-être :

Autonomie et anticipation, Être force de proposition, Sens de l'initiative et réactivité, Grand sens relationnel, Esprit d'équipe, Savoir rendre compte

Niveau d'études minimum requis

Niveau

Niveau 4 Baccalauréat

Éléments de candidature

Personne à contacter

Yann DERLYN/ Directeur de la formation continue yann.derlyn@ira-lille.gouv.fr

06/83/69/34/94

À propos de l'offre

Conditions particulières d'exercice

Stationnement possible sur place

Poste transversal permettant une bonne appréhension des dispositifs de formation tout au long de la vie et une ouverture sur l'environnement professionnel interministériel

Possibilité télétravail 1j /semaine

Fondement juridique

Autorisation de recrutement par la DGAFP

Statut du poste

Vacant à partir du 01/01/2024

Métier de référence

Qui sommes nous ?

L'institut régional d'administration de Lille est l'un des cinq instituts chargés d'assurer la formation initiale des attachés de la fonction publique de l'Etat. Ils contribuent à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents publics français ou étrangers. Ils participent à l'organisation des concours d'accès aux IRA et à la mise en oeuvre des préparations à ces concours. Ils mettent également en oeuvre des dispositifs d'accompagnement des transitions professionnelles. Ils participent aux relations partenariales et de coopération européenne et internationale dans le domaine de l'administration publique. Sous la tutelle de la direction générale de l'administration et de la fonction Publique (DGAFP), l'IRA de Lille est un établissement public administratif composé de vingt et un agents dont une apprentie, autour de la direction quatre services : la direction de la formation initiale, la direction de la formation continue et de la coopération administrative internationale, le service informatique et le secrétariat général.