

Gestionnaire de formation initiale H/F

Ref : MEF_2024-15646

Fonction publique

Fonction publique de l'État

Employeur

IRA de Lille
Institut Régional
d'Administration de Lille -
Direction des études et des
stages

Localisation

Nord (59), France

Domaine : Ressources humaines

Date limite de candidature : 27/05/2024

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

Vos missions en quelques mots

1) Gestion de la formation

- Coordination et mise en œuvre des 6 Domaines de formation dans les 3 phases d'apprentissage
- Participer à l'élaboration du plan de formation et élaborer le planning de formation en lien avec l'assistante formation
- Contribuer à la conception et à la mise en œuvre des séminaires et colloques à destination des élèves attachés et des étudiants de la classe prépa talents
- Assurer l'interface avec les intervenants (avant, pendant et après la formation)
- S'assurer du bon déroulement logistique des formations en présentiel et à distance

- Gestion de la plateforme Chamillo
- Contribuer à l'amélioration des dispositifs pédagogiques
- Évaluer interventions et consolider ces évaluations en vue de leur transmission aux intervenants dans une logique d'amélioration continue
- 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 de la formation continue, le cas échéant et le réseau des écoles de service public

2) Suivi financier et budgétaire de la direction des études et des stages

- Suivre les consommations par type de dépenses ou d'opérations (vacations, consultants, séminaires,...) Établir un suivi analytique Participer aux prévisions budgétaires en lien avec le directeur des études
- Gérer les services fait, les états liquidatifs des vacataires et des consultants
- Collecter, contrôler, centraliser toutes les pièces justificatives administratives et financières nécessaires aux opérations de gestion en lien avec le secrétariat général

3) Formalisation des procédures de la direction des études et des stages

- S'engager dans un processus d'amélioration continue qualitatif et collaboratif
- Suivre et élaborer les process
- Contribuer à l'écriture de fiches de procédures en lien avec les membres de l'équipe
- Accompagner l'appropriation des procédures par les membres de l'équipe

4) Autres

Dans un contexte d'évolution à court termes de la formation initiale des élèves attachés, participer à des projets complexes dans leurs dimensions stratégique et opérationnelle
Participation à l'ensemble des dossiers transversaux de la direction des études et des stages.

Profil recherché

- Maîtrise des outils informatiques
- Connaissance de l'ingénierie pédagogique
- Connaissance des règles de gestion administrative et financière des formations
- Connaissance budgétaire
- Méthodes et outils d'évaluation de la formation
- Appliquer les règles de gestion des actions formation
- Mettre en œuvre la procédure de gestion des actions de formations
- Programmer les activités nécessaires pour la réalisation d'une session de formation
- Réaliser le suivi et tenir des tableaux de bord pour la gestion des sessions de formation
- Avoir un sens relationnel
- Être à l'écoute
- Être organisé

- Être réactif
- Sens de l'organisation : respect des délais, gestion des priorités...
- Être capable de travailler en équipe et de partager les informations

Niveau d'études minimum requis

Niveau

Niveau 4 Baccalauréat

Éléments de candidature

Personne à contacter

David DENTREUIL,directeur des études et des stages/david.dentreuil@ira-lille.gouv.fr/03 20 29 87 16

À propos de l'offre

Conditions particulières d'exercice

Stationnement possible sur place.

Poste transversal dans contexte d'évolution de la formation initiale des élèves attachés

Possibilité télétravail 1j /semaine

Fondement juridique

Autorisation de recrutement par la DGAFP

Statut du poste

Vacant à partir du 01/03/2024

Métier de référence

Responsable d'ingénierie de formation

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'État.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 œuvre des préparations à ces concours.

Ils mettent également en œuvre 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.