

# N°175 - Chargé-e de formation

Date d'impression : 13/05/2024  
Collectivité : Mairie de Lille

---

## INFORMATIONS GÉNÉRALES

Poste à pourvoir : N°175 - Chargé-e de formation  
Type de poste : Permanent  
Type d'emploi : Permanent  
Référence du poste : PERM/05146  
Date de recrutement souhaitée : 01/07/2024  
Date de fin de candidature : 16/06/2024  
Pôle : Ressources Humaines  
Direction : Emplois et Compétences  
Service : Formation  
Filière(s) : Administrative  
Catégorie(s) : A, B  
Cadre(s) d'emploi(s) : Attachés Territoriaux, Rédacteurs territoriaux  
Grade(s) : Rédacteur principal 2è cl., Rédacteur Principal 1è cl., Attaché Territorial  
Famille métier : Fonctions supports  
Métier : Ressources Humaines  
Temps de travail : Temps complet

## PROFIL DE POSTE

Nom du profil de poste : Chargé-e de formation  
Finalité du poste :

Le chargé de formation élabore et anime en lien avec le responsable du service le plan de formation, sa mise en œuvre et son évaluation. Il contribue par son management à la gestion opérationnelle des équipes, à la structuration des procédures et du règlement formation. Il assure un suivi individualisé des parcours des agents.

Niveau de diplôme souhaité :

Conditions d'exercice :

Le Service Formation travaille en étroite collaboration avec le service accompagnements des projets professionnels et le service recrutements. Il accompagne également les pôles dans la montée en qualification de leurs équipes.

Fonction(s) de rattachement :

Responsable de formation

Fonction(s) encadrées :

Assistant-e de formation

Mission(s) :

- Conseil aux services en matière d'ingénierie des compétences et de formation dans le cadre de leur évolution
- Conseil en matière d'ingénierie des compétences et de formation à titre individuel et en complémentarité du chargé d'orientation (mise en œuvre de dispositifs complexes) et/ou collectif (approche métier)
- Recueil et analyse des besoins de formation des agents et des services en vue de l'élaboration du plan de formation
- Mise en œuvre des actions du plan de formation : élaboration de cahier des charges, marchés, consultations, suivi budgétaire et comptable...

- Participation à l'évaluation du plan de formation
- Référent thématique dans sa spécialité
- Participe ou assure le pilotage des projets de formation
- Assure en lien avec le responsable du service la construction du budget, et son suivi.
- Assure le suivi de facturation en lien avec l'assistant-e- dédié-e

Responsabilité(s) et résultat(s) attendu(s) :

- Pilote en lien avec le ou la responsable formation l'activité budgétaire et comptable
- Assure l'exécution du plan de formation dont il a la charge, tant sur le plan de l'organisation que du suivi
- Réalise le bilan annuel de son activité

Interlocuteur(s) :

Interne : Pôles, Directions, Services, Agents

Externe : CNFPT, Prestataires.

Compétences(s) métier :

#### **Savoir-faire / Connaissances**

- Connaissance de la Ville, de ses acteurs et de ses métiers
- Connaissance des textes juridiques régissant la formation
- Méthode d'élaboration et étapes d'un plan de formation
- Connaissance de l'ingénierie pédagogique et des technologies de la formation
- Connaissance des marchés publics et finances publiques
- Maîtrise des outils informatiques (Word, Excel) Capacité de rédaction et de synthèse
- Connaissance des méthodes et outils d'évaluation

Compétences(s) comportementale(s) :

- Qualités relationnelles, d'écoute et de synthèse
- Sens de l'organisation, méthode et rigueur
- Diplomatie et discrétion
- Capacité à travailler en équipe et en autonomie
- Soucis d'efficacité et de résultat
- Adaptabilité, souplesse

Permis :

Permis demandé pour la candidature : Non

Habilitation(s) :

Régime indemnitaire : Attaché groupe 4 Candidature B possible

Points de NBI : Pas de NBI

Indemnités spécifiques :