

LOCALISATION	REGIE EAU D'AZUR – SIEGE
INTITULE DU POSTE	RESPONSABLE FORMATION
HIERARCHIQUE	DIRECTEUR DES RESSOURCES HUMAINES
RAISON D'ETRE	Définir, construire et piloter la politique de développement des compétences des collaborateurs en lien avec les objectifs stratégiques de l'entreprise.
DESCRIPTION DES MISSIONS ET TACHES PRINCIPALES	<p>FORMATION</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Identifier les axes de formation en rapport avec les orientations stratégiques de la Régie, ▪ Agir en support auprès des managers et des collaborateurs sur les aspects formation, ▪ Recueillir les besoins exprimés, les analyser, procéder à l'arbitrage et au chiffrage, ▪ Assurer la mise en œuvre du plan de développement des compétences (réalisation de reporting et études spécifiques), ▪ Rédiger les cahiers des charges (CCTP) des marchés formation nécessaires, participer à l'analyse des offres et analyser les offres en regard des critères d'analyse ▪ Mettre en place un système d'évaluation des actions de formation et les suivre, ▪ Mesurer l'évolution des performances de l'entreprise à court et moyen termes, ▪ Suivre les projets de formation (suivi des parcours et création de nouveau parcours) ▪ Superviser la bonne coordination du plan et du planning (convocations, locaux...). ▪ Effectuer une veille réglementaire sur les obligations légales de la Régie, ▪ Préparer les supports d'information et de consultation des IRP, ▪ Animer la commission formation, ▪ Assurer les relations avec les organismes paritaires collecteurs. ▪ Élaborer les déclarations fiscales et gérer les contributions obligatoires, ▪ Communiquer au service paie les absences (départs en formation), ▪ Optimiser les moyens de financement des différents dispositifs de formation et monter les dossiers de financement (OPCA). <p>GESTION PREVISIONNELLE DES EMPLOIS ET COMPETENCES (GPEC) En étroite coordination avec le responsable Recrutement et développement des compétences :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Anticiper les évolutions au sein de la Régie à moyen et à long termes, ▪ Mettre en place les procédures GPEC : description des fonctions, analyse des postes, ▪ Créer ou refondre les outils : référentiel et cartographie des emplois et passerelles.
	PROFIL REQUIS
COMPETENCES TECHNIQUES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Maîtrise de l'outil bureautique ▪ Bonne culture juridique et culture RH ▪ Maîtrise des différentes techniques d'entretien d'évaluation ▪ Gestion de projets
EXPERIENCES PROFESSIONNELLES ET FORMATION SOUHAITEE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formation Bac +5 (master) spécialisée en gestion RH, ingénierie de la formation... ▪ 5 ans dans un poste similaire, ▪ Connaissance du secteur d'activité
QUALITES RECHERCHEES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sens de l'organisation, ▪ Qualités de négociation, empathie et communication ▪ Esprit d'initiative ▪ Pragmatisme, ▪ Ouverture d'esprit, capacité d'adaptation : ▪ Curiosité et démarche de prospective pour appréhender l'évolution des métiers et les compétences futures nécessaires à l'entreprise.