

La ville de Nangis
(Seine et Marne) - 8660 habitants située à 45 min de Paris

RECRUTE
Un(e) chargé(e) de la formation professionnelle et du recrutement
Cadre d'emplois des Adjoints administratifs
A pourvoir rapidement

Placé(e) sous l'autorité de la Directrice des Ressources Humaines, vous assurez la gestion des dossiers relatifs à la formation professionnelle des agents et la gestion administrative du recrutement et des demandes de stages.

MISSIONS :

FORMATION

- Gestion administrative de l'ensemble des demandes de formation (dématérialisation)
- Suivi et organisation des formations spécifiques en intra et obligatoires (Sauveteur Secourisme du Travail, CACES, Habilitation électrique...)
- Gestion et suivi du budget de formation
- Conseil auprès des agents et organisation obligatoire de l'information individuelle quant aux droits acquis (courriers individuels, tableaux de suivi...)
- Veille juridique dans le domaine de la formation professionnelle

RECRUTEMENT - STAGES

- Gestion administrative du recrutement : rédaction des annonces, diffusion sur les différents supports de communication, organisation des entretiens de recrutement, réponses aux candidats
- Gestion administrative des demandes de stage

PROFIL RECHERCHE :

BTS gestion administrative souhaité
Expérience en gestion des ressources humaines dans la fonction publique
Connaissances réglementaires en matière de formation professionnelle
Connaissance du statut de la FPT
Maîtrise des logiciels de bureautique
La connaissance du logiciel E-SEDIT serait un plus

QUALITES REQUISES :

Dynamisme, sens de l'organisation développé, rigueur,
Adaptabilité, polyvalence
Devoir de réserve
Sens développé de l'analyse, rôle d'alerte et capacité à rendre compte
Capacité à assurer les missions en autonomie et à travailler en transversalité avec les autres secteurs
Qualités rédactionnelles et relationnelles avérées

REMUNERATION :

Rémunération statutaire, régime indemnitaire et 13^{ème} mois, COS, CNAS et compte épargne temps

CONTACT :

Veuillez adresser une lettre de motivation accompagnée de votre curriculum vitae **avant le 31 mai 2018** à l'attention de :

Monsieur le Maire
Hôtel de ville - BP 55 - 77370 NANGIS