

Ville plurielle, solidaire et dynamique

Située aux portes de la capitale sur un territoire en pleine mutation urbaine, desservie par la ligne 7 du métro et la ligne C du RER, Ivry-sur-Seine offre une diversité de services à ses 64 000 habitant·es. Incarnée par 1850 agent·es, son administration propose plus de 180 métiers, plaçant ainsi la compétence au cœur de ses actions. Un attachement particulier est accordé aux valeurs de vivre ensemble et à un service public de proximité porteur de sens, traduit par le projet 100 % service public ivryen et son indispensable triptyque administration, élu·es et habitant·es. **N'attendez plus, rejoignez-nous !**

Ivry-sur-Seine
recherche

Assistant·e de formation

Cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux

Dans une ville en constant développement et en pleine mutation démographique, la collectivité d'Ivry-sur-Seine porte une politique des ressources humaines dynamique et ambitieuse, soucieuse d'accompagner les services dans l'évolution de leurs fonctionnements et les agents dans le développement de leurs compétences, afin de répondre aux besoins de demain et de garantir un service public de qualité.

Vos missions :

Sous la responsabilité hiérarchique de la responsable du secteur formation et au sein d'une équipe comprenant deux assistants de formation et une cheffe de projet, vous contribuerez activement à :

- **Assurer la mise en œuvre opérationnelle du plan de formation triennal** : recueil des besoins, rédaction des cahiers des charges, organisation des sessions de formation.
- **Assurer un suivi administratif rigoureux et innovant** : gestion des inscriptions, des bilans, des évaluations et des tableaux de bord, en proposant des améliorations continues (dématisation, simplification).
- **Développer les relations avec les agents et les partenaires** : interlocuteur-clé des agents et contact après du CNFPT (partenaire principal) et d'autres organismes de formation.
- **Garantir la conformité et innover dans les domaines des formations obligatoires et des formations d'hygiène et de sécurité.**
- **Participer activement aux projets structurants du secteur formation** : implication dans les projets d'intégration, de dématérialisation et de développement de la communication interne des dispositifs de formation.

Votre profil :

- Formation supérieure (bac à bac+2) en RH, gestion ou administration publique.
- Première expérience dans le secteur de la formation professionnelle ou en collectivité appréciée.
- Capacité démontrée à être force de proposition.
- Organisation, rigueur, autonomie, sens du travail en équipe.
- Aisance relationnelle et rédactionnelle.
- Maîtrise des outils bureautiques et appétence pour les outils de suivi et de gestion.

Votre environnement de travail :

- Rémunération : rémunération indiciaire + régime indemnitaire + prime annuelle
- Temps de travail : 38 h et 18 jours de RTT ou 39 h et 23 jours de RTT
- Politique de formation attractive : possibilité de bénéficier jusqu'à 10 jours de formation par an
- Prise en charge de 75% du Pass Navigo et du forfait mobilité durable (sous conditions)
- Télétravail possible jusqu'à deux jours par semaine
- Avantages liés au Comité des activités sociales et culturelles (CASC)
- Participation à la mutuelle et à la prévoyance
- Restaurant municipal

A propos de la rémunération :

- La rémunération est basée sur les grilles indiciaires de la fonction publique territoriale. Une reprise d'expérience est réalisée pour les candidats contractuels. Le régime indemnitaire est établi en fonction du niveau de responsabilité du poste.
- Une prime annuelle de 1460€ brut est versée en deux fois (mai et novembre).

Ivry-sur-Seine s'engage dans la promotion de l'égalité entre les femmes et les hommes, ainsi que dans le recrutement de personnes en situation de handicap.

Pour postuler

Adressez CV et lettre de motivation à courrier@ivry94.fr ou à Monsieur le Maire, esplanade Georges Marrane, 94205 Ivry-sur-Seine CEDEX en indiquant la référence PT00050.

POUR POSTULER
COURRIER@IVRY94.FR

L'INTÉRÊT
GÉNÉRAL
J'Y
TRAVAILLE