

OFFRE D'EMPLOI

Nom de la Collectivité : **SYNDICAT POUR LA PROMOTION DES COMMUNES DE PF**

Intitulé du poste **CHARGÉ(E) DE FORMATION**

Catégorie¹ : A B C D

Niveau de diplôme minimum requis : Aucun DNB/CAP/BEP **BAC** BAC+3

Spécialité¹ : **Administrative** Technique Sécurité Civile Sécurité Publique

Grade : **Technicien**

Service d'affectation : **FORMATION DES ELUS**

Localisation : **PAPEETE (siège du SPC – à Patutoa)**

Emploi à pourvoir à compter du : **MAI 2017**

Type de recrutement¹ : Permanent **Temporaire** (durée du CDD en mois : **3 mois renouvelable**)

Temps de travail¹ : **temps complet** temps non complet (durée hebdo : **39 heures**)

Recrutement ouvert à : Candidat (e) externe non fonctionnaire

Missions principales : Assister le chargé de formation du département formation

- Gérer les aspects administratifs, logistiques et comptables des formations
- Participer à l'organisation des actions phares du département (congrès des communes, séminaires)

Environnement du poste :

L'agent recruté sur cet emploi sera placé sous l'autorité directe du chargé de formation en poste.

L'agent sera amené à travailler en étroite collaboration avec :

- en interne : le service gestion et moyens, le service communication, l'ensemble des cadres et directeurs de département,
- en externe : les acteurs communaux (élus et cadres) et organismes de formation publics et privés

Activités du poste :

- Gérer les aspects administratifs, logistiques et comptables des formations (rédaction de cahier des charges, de courriers simples, de conventions, commande de formations, demande de devis, analyse et proposition, rédaction de compte rendu et rapport, préparation et suivi des dossiers à présenter à la comptabilité, recherche d'information pratiques, constitution de dossiers d'information pratique...)
- Assurer l'accueil et le suivi des stagiaires (suivi des présences/absences des stagiaires avant et pendant la formation, le relais entre les stagiaires, le formateur et la direction du département formation)
- Participer à la coordination pédagogique (conception de dossiers stagiaires, réunions avec les formateurs, participation (prise de note) de clôture de formation/ bilan/évaluation, rédaction de comptes rendus)
- Participer à l'élaboration des supports de communication du département (rédaction de fiches documentaires/techniques, de textes constituant l'offre de formation pour les élus, d'articles sur la vie du département « formation et information des élus »)
- Participer à la veille prospective du département : recherche documentaire

¹ Pour cocher la case en version numérique, double cliquer sur la case et sélectionner « case activée » et OK

Profil recherché :

- Avoir une bonne organisation et de la méthodologie dans son travail, et savoir faire preuve d'une grande réactivité
- Être doté(e) de réelles qualités d'analyse,
- Avoir de bonnes aptitudes à communiquer et à s'adapter à différents publics.
- Avoir de bonnes capacités d'expression orale et un bon niveau rédactionnel (prise de notes, compte rendus, rapports).
- Souhaité mais non indispensable : Connaissances métier (ingénierie formation, ingénierie pédagogique, FPC et réglementation en matière de formation des élus), expérience professionnelle appréciée.

- Grande autonomie
- Sens de la qualité de service
- Aisance dans la prise de la parole face à un public
- Esprit de synthèse et d'analyse,
- Sens de l'écoute et bon relationnel
- Sens du travail en équipe
- Disponibilité et horaires variables
- Connaissances du monde communal et institutionnel local souhaitées
- Permis de conduire VL

Rémunération : conditions statutaires

Pour tout type de renseignement, nom et coordonnées de l'agent en charge du suivi du dossier :

- **Mlle Ivana SURDACKI, Directrice générale adjointe ou en son absence, Mme Kissy BAUDE, chargée de formation**

Merci d'adresser votre dossier de candidature (pièces à fournir ci-dessous) à envoyer à:

- **Monsieur le Président du SPCPF selon les modalités ci-dessous indiquées :**
- **Pièces obligatoires :** lettre de motivation + CV + copie des diplômes + Copie d'une pièce d'identité + Copie du permis de conduire
- **IMPORTANT :** le dossier doit obligatoirement indiquer une adresse e-mail et un numéro de téléphone (téléphone portable personnel de préférence: vini ou vodafone)

- **Dépôt au SPCPF sous enveloppe avec la mention « recrutement occasionnel – chargé(e) de formations » :** Servitude Tepihaa 2 – Patutoa – PAPEETE
- **Par mail à l'adresse :** ivana.surdacki@spc.pf

Date limite de dépôt des candidatures : 19/04/2017
