



N°6054 -362-2024 / DRHPN

Koné, le 09/02/2024

LA PROVINCE NORD

RECRUTE

La province Nord recrute **un(e) gestionnaire de formation**

Affectation : Direction des Ressources Humaines - Service Emplois et Développement des Compétences (Koné)

Poste à pourvoir : dès que possible

Durée : de 6 mois

Missions : Placée sous la responsabilité de la cheffe du Service Emplois et Développement des Compétences, la personne retenue sera chargée d'assurer la mise en œuvre et le suivi du plan de formation ainsi que le suivi des dispositifs de développement des compétences des agents de la collectivité.

Activités principales :

- ✓ Participer à la conception du plan de formation en lien les directions : recueil et analyse des besoins, accompagnement et conseil aux directions ;
- ✓ Mettre en œuvre le plan de formation : interface avec les organismes de formation et les directions, mise en place, logistique et suivi administratif des formations dites collectives et des dispositifs de développement des compétences (formations individuelles diplômantes, validation des acquis de l'expérience, bilans de compétences) ;
- ✓ Développer l'ingénierie de formation ;
- ✓ Conseiller et accompagner les directions via des parcours individualisés de formation ;
- ✓ Participer à la mise en œuvre du schéma directeur de la DRH ;
- ✓ Suppléer l'activité d'un collègue en cas d'absence.

Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :

- ✓ Connaissance des procédures administratives ;
- ✓ Connaissance des dispositifs et de la réglementation en matière de formation professionnelle continue ;
- ✓ Connaissance de la réglementation en matière de fonction publique.

Savoir-faire :

- ✓ Techniques d'élaboration et de suivi d'un plan de formation ;
- ✓ Maîtrise des logiciels Word, Excel et Powerpoint ;
- ✓ Capacité à concevoir des documents élaborés (statistiques, notes, synthèses, tableaux de bord etc.) et d'en assurer le suivi ;
- ✓ Capacité à rendre compte à la hiérarchie.

Comportement professionnel :

- ✓ Capacité à travailler en équipe ;
- ✓ Sens des responsabilités et de l'organisation ;
- ✓ Faculté d'analyse face à la diversité des situations ;
- ✓ Respect absolu de la confidentialité ;
- ✓ Écoute, sens de l'accueil et du contact, disponibilité ;
- ✓ Réactivité face à l'urgence.

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter **Madame Linsey CHENU – Cheffe du Service Emplois et Développement des Compétences pi** - Tél : 47 71 80 / mail : l.chenu@province-nord.nc

Pour postuler, merci de faire parvenir une lettre de motivation mentionnant vos prétentions salariales, accompagnée d'un curriculum vitae détaillé, d'une copie du (ou des) diplôme(s) obtenu(s), d'une copie du permis de conduire en cours de validité et d'une copie de la carte électorale spéciale ou une attestation de leur commune relative à leur inscription sur la liste électorale spéciale ou, à défaut, de tout document permettant de justifier d'une durée de résidence en Nouvelle-Calédonie, à :

Direction des ressources humaines de la province Nord
Service emplois et développement des compétences
BP 41 - 98860 Koné
ou par mail à :
drh.emplois@province-nord.nc

au plus tard le vendredi 23 février 2024, délai de rigueur.

La province Nord se réserve le droit de ne pas donner de suite au présent appel à candidatures.
L'ensemble des appels à candidatures lancés par la province Nord à l'attention des personnes non-fonctionnaires sont consultables sur son site internet : www.province-nord.nc/avp



Destinataires :
- Cap Emploi (Koné)