*Houilles est une ville en pleine évolution.*

*Desservie par de nombreux transports en commun, à 10 minutes de la Défense, la ville dispose d’atouts spécifiques et enviés, notamment un cadre de vie agréable et paysager.*

La ville de Houilles recrute

**Chargé(e) de Formation – F/H**

Titulaire de la Fonction publique ou Contractuel

Catégorie B ou C confirmé

Au sein du service Emploi et Compétences, vous intégrez une équipe composée de 2 chargées de recrutement et 1 chef de service.

**Missions**

* Assurer le recueil et l’analyse des besoins de formation des agents et des services
* Initier, mettre en œuvre une démarche prospective par métiers et champs d’intervention et assurer le traitement des demandes émanant des entretiens professionnels,
* Procéder aux recherches, aux démarches administratives et financières et aux inscriptions définitives,
* Assurer le suivi de l’activité de la formation et participe aux bilans, note d’information…,
* Accueillir les agents, assure un rôle de conseil et accompagne les agents dans les différentes étapes de leur parcours professionnel (intégration, professionnalisation, préparation aux concours, reconversion et transition professionnelle...),
* Planifier, coordonner et assurer l’administration et la logistique des actions de formation
* Evaluer les actions de formation et assure les bilans de clôture,
* Participer à la rédaction des cahiers des charges,
* Participer à l’élaboration et la mise en œuvre du plan de formation,
* Suivre le budget,
* Alimenter et actualiser les outils de suivi et tableaux de bords liés à l’activité de formation

**Profil**

* Expérience significative dans le domaine de la formation idéalement dans la Fonction publique territoriale,
* Expérience similaire au sein d'une collectivité territoriale et connaissance du cadre réglementaire de la formation dans la Fonction publique territoriale souhaitée
* Maitrise de la méthodologie de projet et des techniques de conduite d’entretiens
* Forte capacité relationnelle et réactionnelle,
* Travail en mode projet et transversalité avec les services
* Autonomie, prise d’initiative et sens de l’organisation
* Maîtrise des outils bureautiques
* Discrétion professionnelle, respect de la confidentialité et travail en équipe

**Organisation du travail**

* Temps complet
* 38 heures hebdomadaire, 32 jours de congés annuels et 10,5 jours de RTT

**Rémunération et autres avantages**

* Rémunération statutaire ou négociable selon profil + prime annuel
* Plurelya : Œuvres sociales et culturelles de la fonction publique territoriale (sous conditions)

Merci d’adresser votre lettre de motivation et CV à Monsieur le Maire, 16 rue Gambetta, CS 80330, 78800 Houilles ou par mail : emploi@ville-houilles.fr