



La ville de Villemomble recrute un assistant formation (H/F)

Cadre d'emploi des adjoints administratifs

Sous la responsabilité de la responsable du service, vous développez tous les aspects professionnels de votre secteur en matière de formation.

Missions principales (non exhaustives) :

- Accueillir, informer et conseiller les agents
- Gérer les déplacements et les frais relatifs aux formations
- Être un appui organisationnel pour la logistique relative aux formations en intra
- Diffuser et communiquer les avis concours
- Gérer les comptes formation des agents
- Accompagner les responsables de service dans l'analyse des besoins en compétence de leurs services
- Assurer les partenariats avec le CNFPT et les centres de formation
- Proposer et élaborer des tableaux de suivi dédiés à la formation et en assurer leur mise à jour
- Assurer une continuité du recrutement lors des périodes de congés

Profil et compétences :

- Connaître l'environnement territorial, le statut et les métiers de la Fonction Publique
- Être à l'écoute, savoir identifier les besoins, apporter conseil
- Maîtrise de l'outil informatique
- Avoir le sens du travail en équipe
- Bonne capacité rédactionnelle
- Être autonome, réactif, savoir travailler dans des délais contraints et être force de proposition
- Avoir le sens du service public, du contact et des relations humaines

Rémunération et complément d'information :

- Rémunération statutaire
- RIFSEEP (IFSE + CIA)
- Prime de fin d'année
- Restauration municipale
- Politique de formation active
- 25 congés annuels et 11 ARTT (37 heures hebdomadaire)
- Compte-Epargne Temps
- Prise en charge partielle du Pass Navigo pour les frais de trajet domicile-travail
- Prise en charge des frais de déplacement formation

Adressez votre lettre de motivation et votre CV à recrutement@mairie-villemomble.fr ou, par courrier, à

Monsieur le Maire – service développement de la vie professionnelle – 13 bis rue d'Avron 93250 VILLEMOMBLE

Toutes les offres sont sur le site www.villemomble.fr rubrique « La Ville recrute »