

La Ville de Schiltigheim recherche un·e :

APPRENTI·E – CHARGÉ·E DE FORMATION

Date limite de candidature : 18/05/2025

Date prévisionnelle de recrutement : 01/09/2025

INTRODUCTION

Ville de 37 000 habitants, 2^{ème} ville de l'Eurométropole de Strasbourg, Schiltigheim, est une ville en mutation. Engagée dans la transition écologique et sociale, signataire du pacte pour la transition, Schiltigheim veut être une ville durable et apaisée où l'expertise d'usage est prise en compte dans les projets d'aménagement des espaces publics. Les transitions énergétiques, environnementales, numériques et sociales sont des défis majeurs que la ville veut relever.

Au sein du pôle ressources, la direction des ressources humaines œuvre pour améliorer les conditions de travail des agents et l'efficacité de l'administration. Elle organise, outille et accompagne l'ensemble des directions et services dans la mise en œuvre du projet politique.

La direction des ressources humaines est organisée en pôles thématiques de compétences par binômes ou trinômes.

Vous travaillerez sous la responsabilité de la responsable formation et en collaboration avec la gestionnaire formation.

ACTIVITÉS

- Accompagner le cadrage du compte personnel de formation : benchmark, recherches juridiques, formulation de propositions, rédaction de procédures, communication...
- Rédiger le règlement de formation en mode projet : benchmark, analyse des besoins des agents et des managers, demandes des organisations syndicales, aspects règlementaires, document attractif et facile d'utilisation...
- Organiser la communication et le partage du règlement de formation au sein de la collectivité
- Développer la communication interne sur la formation (intranet et autres outils de communication interne)
- Participer à la mise en œuvre du plan de formation : appui à la gestion administrative, logistique et au suivi qualitatif et quantitatif des formations
- Participer à la mise en place de l'outil de gestion des formations
- Contribuer à la communication autour du nouveau guide de gestion des frais de déplacement
- Traiter les demandes de remboursement des frais de mission des agents

PROFIL RECHERCHÉ

Formation supérieure de type Bac + 4 / Bac + 5 en ressources humaines ou ingénierie de la formation

COMPÉTENCES :

- Connaissances de base sur la vie d'un plan de formation au sein d'une organisation
- Gestion de projets
- Aisance rédactionnelle
- Utilisation des outils bureautiques (Word, Excel, Outlook, PowerPoint). La maîtrise d'un outil de mise en page serait un plus.

- Sens de la rigueur et de l'organisation
- Capacité à travailler en équipe et en transversalité
- Etre autonome et capable de prendre des initiatives

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Les candidatures sont à adresser par mail à l'adresse suivante : recrutement@ville-schiltigheim.fr

Ou par courrier à l'adresse suivante :

Mme La Maire
Direction des Ressources Humaines
110 route de Bischwiller
67300 Schiltigheim

Informations sur l'offre :

Prime de fin d'année, titres restaurant, prise en charge de 75% des frais d'abonnement transport en commun ou forfait mobilités durables, participation 60% employeur mutuelle et prévoyance, amicale du personnel, GAS67/CNAS/Carte CEZAM.