

S1_REC_SG_1302 F4
Date: 01 mars 2013
Version 0

PROCEDURE DE RECRUTEMENT

FICHE D'OUVERTURE DE POSTE

Date : 03/08/2026

NOUS RECRUTONS SOUS CONTRAT A DUREE INDETERMINEE !

INTITULE DU POSTE : Chargé(e) de développement RH (H/F)
MOTIF : Création de poste
SERVICE : Valorisation & développement du capital humain
NOM du RESPONSABLE : Jessika POINY

MISSIONS : Vous serez chargé de :

Plan de développement des compétences (PDC):

- participer à la construction du PDC annuel en respect du budget alloué ;
- participer à la conception et au déploiement d'une ingénierie de formation ciblée ;
- assurer la diffusion du PDC et anticiper la planification des formations en lien avec les différents services ;
- mettre en œuvre et suivre les marchés formation selon les règles de la commande publique ;
- assurer l'organisation et le suivi des actions de formation (logistique, administratif et évaluation) ;
- suivre les échéances réglementaires et établir les habilitations employeur ;
- promouvoir auprès des agents les dispositifs de formation en exploitant différents formats de communication (ateliers en face à face, création de contenus on-line, etc.) ;
- accompagner les formateurs internes et les stagiaires dans l'utilisation et l'optimisation du LMS ;
- mettre à jour le passeport de prévention en application à la loi prévention et sécurité au travail ;
- mettre à jour les tableaux de bord liés à la formation (budget, absentéisme, etc.) et saisir les actions réalisées dans le SIRH ;
- assurer le contrôle de conformité relatif aux obligations légales annuels ;
- établir les bilans de formation et évaluer l'aspect qualitatif des actions réalisées, à chaud et à froid.

Gestion des carrières :

- organiser et suivre les campagnes d'entretiens et exploiter les supports ;
- organiser les comités carrières et assurer la traçabilité des résultats ;
- assurer la mise à jour des plans de succession ;
- déployer les dispositifs de gestion de mobilité interne ;
- contribuer à la mise en place et à l'exploitation des baromètres RH.

Gestion des emplois et des parcours professionnels (GEPP) :

- collecter, traiter et conceptualiser les données RH (pyramide des âges, effectifs, métiers, etc.) ;
- participer à la réalisation et à la mise à jour des référentiels et cartographies ;
- déployer les dispositifs d'adaptation des compétences ;
- concevoir et diffuser les informations relatives à la GEPP (ex : vocabulaire type) ;
- mettre à jour le SIRH pour assurer la traçabilité et l'exploitation des données.

Missions Santé Sécurité & Environnement :

- connaître et appliquer les procédures et modes opératoires d'hygiène, les règles de sécurité, des conditions de travail et le règlement intérieur sur son périmètre d'activité et son environnement ;
- connaître et appliquer les consignes et normes qualité et environnemental de l'entreprise dans le cadre de son activité ;
- signaler toute anomalie et prendre les mesures nécessaires le cas échéant ;
- suivre avec assiduité toutes les formations et recyclages nécessaires à son adaptation et maintien dans l'emploi et au développement des compétences ;
- participer aux diagnostics et retours d'expérience.

- Vos *DIPLOMES* et *SPECIALITES* sont :

Bac +3 à Bac+5 en gestion des ressources-humaines ou diplôme équivalent.

- Vous avez une *EXPERIENCE PROFESSIONNELLE* :

- expérience de 2 à 5 ans dans une fonction de développement RH ;
- expérience confirmée dans le déploiement et le suivi du plan de formation ;
- expérience en ingénierie de formation.

- *Aptitudes liées au poste* :

❖ *Compétences clés* :

- bonne connaissance du droit social appliqué à la formation professionnelle ;
- connaissance des concepts liés à la gestion des carrières ;
- maîtrise d'un SIRH, avec une utilisation opérationnelle dans la gestion de la formation ;
- maîtrise de M365, et aisance dans l'utilisation et l'exploitation d'Excel ;
- une première expérience d'un LMS serait un plus.

❖ *Qualités et savoir-être* :

- sens aigu de la confidentialité et de la discrétion professionnelle ;
- autonomie dans l'organisation de son activité, gestion des priorités et respect des échéances ;
- créativité et souplesse dans l'appréhension du changement ;
- excellent relationnel et goût du travail en équipe ;
- capacité d'analyse, force de proposition et autonomie ;
- qualités pédagogiques et aptitude à accompagner le changement.

**Positionnement dans la grille des Emplois de la Convention CCNU
Agent de maîtrise – Echelon 2**

Les Candidatures déposées après le **17 août 2026** ne seront pas retenues.

(Dossier complet exigé : CV + Lettre + Photocopie des diplômes et certificats de travail)

Affichage Interne : Tous Services

Rue Evariste de Parny – BP 18 – 97821 LE PORT Cedex
Tél : 02.62.42.90.00 – Fax : 02.62.42.47.90