

FICHE DE POSTE

Intitulé du Poste : **Responsable de la formation des personnels et du suivi de le GPRH**

Composante ou Service : Direction des Ressources Humaines et des Relations Sociales

Supérieur hiérarchique direct : Catherine GAVEND – Directrice des Ressources Humaines Adjointe

Filière : ITRF

Statut et catégorie : Concours externe

Corps et grade : ASI

Localisation du poste : Site de la Manufacture des tabacs, 1 avenue des frères Lumière 69008 LYON

BAP et Emploi type : BAP J – Référéns3 J3D45

Quotité : 100 %

PRÉSENTATION DE L'ÉTABLISSEMENT

Située au cœur de Lyon et de Bourg-en-Bresse, l'Université Jean Moulin offre un espace d'apprentissage et de recherche centré sur les sciences humaines et sociales. Avec 7 écoles doctorales et 16 unités de recherche, elle développe une recherche interdisciplinaire, en lien avec les grandes questions de société. Membre de l'Université de Lyon, elle accueille près de 27 600 étudiants et propose un large éventail de formations du BUT au doctorat dans un cadre d'études de qualité. Ouverte sur l'Europe et sur le monde, l'Université Jean Moulin développe des actions de coopération pédagogique et scientifique sur les 5 continents. Favoriser l'égalité des chances en respectant les différences constitue son ambition première, convaincue que la diversité et les spécificités sont une richesse et que chacun d'entre nous est défini par ses différences. Pleinement engagées auprès de leurs partenaires socio-économiques, les équipes de l'Université Jean Moulin mettent tout en œuvre pour contribuer à la réussite des étudiants et à leur insertion professionnelle.

MISSIONS ET ACTIVITÉS

Contexte et missions	• Structurer l'offre de formation avec l'ensemble des acteurs concernés • Élaborer et piloter le budget de formation • Gérer les prestataires de formation et le processus d'achat • Développement de nouvelles modalités de formation et de certification • Actualiser et concevoir des outils d'analyse et de suivi quantitatifs et qualitatifs (référentiels, cartographies, bilan social ...) • Ajuster et faire évoluer le plan de gestion prévisionnelle des ressources humaines • Informer sur les évolutions de la réglementation • Conseiller les agents en matière de parcours professionnels
Activités principales et différentes tâches s'y rapportant	• Analyser les besoins de formation d'un public donné • Développer et maintenir des partenariats internes, externes privés et publics dans une logique de réseau • Conseiller et accompagner les responsables et les services en matière de mise en oeuvre des plans d'actions ressources humaines • Structurer l'offre de formation avec l'ensemble des acteurs concernés • Elaborer et piloter le budget de formation

COMPÉTENCES	
Savoir (connaissances)	• Connaissances générales de la gestion des ressources humaines • Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences
Savoir-faire technique et relationnel	• Compétences managériales • Conduire une réunion • Utiliser les outils bureautiques • Piloter un projet • Analyser et synthétiser
Savoir être (aptitudes et qualités)	• Force de proposition et créativité • Discrétion professionnelle • Sens relationnel • Capacité d’écoute