Ministère des Armées

Fiche de poste

Catégorie professionnelle

CATEGORIE C OU NIVEAU III / ADJOINT ADMINISTRATIF ADMINISTRATION ETAT / ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 2EME CL ETAT

Intitulé du poste

Responsable de formation

Famille professionnelle

RESSOURCES HUMAINES

Emploi-type	% de rattachement à l'emploi	Niveau du poste	Marquant de gestion de l'employeur
SPECIALISTE DE LA FORMATION	80	11	
ASSISTANT CONSEILLER EN RECRUTEMENT CONFIRME	20	23	
	0		

Programme	BOP	Action - Sous-action	Article d'exécution
212	BOP21284C	62	62

Code poste ALLIANCE	Code poste CREDO
FLUX EN COURS	04X9003279

Localisation du poste

Administrative		Géographique	
Armée, direction ou service :	SHD	Rue :	AVENUE DE PARIS
		Code postal :	94300
Etablissement d'emploi :	SERVICE HISTORIQUE DE LA DEFENSE	Ville :	VINCENNES
		Département :	VAL-DE-MARNE

Titulaire du poste

Nom	
Prénom	
Grade	
Code ALLIANCE	

Description du poste

Date de mise à jour de la FDP	17/12/2019

Description synthétique

Le SHD est un service à compétence nationale rattaché au DPMA, relevant du SGA. Le bureau des ressources humaines, rattaché au secrétariat général du SHD, est composé de 12 agents. Il a en charge la gestion administrative du personnel du SHD (environ 600 agents, civils et militaires), la GPEC et la formation. Le responsable de formation, chargé d'élaborer le plan de formation et d'en assurer la mise en œuvre, est directement rattaché au chef du bureau des ressources humaines. Cette fonction inclut la recherche de prestataires publics et privés et l'achat de formations spécifiques avec ces derniers. En outre, il traite les demandes de stages gratifiés, assure la rédaction des convention et la transmission au bureau finances des éléments nécessaires au paiement de la gratification, il conduit la procédure de recrutement pour les apprentis, il instruit les formulaires d'indemnités des formateurs internes occasionnels.

Champ managérial du poste

Effectif encadré par l'agent	Niv. 1	0	Niv. 2	0	Niv. 3	0

Activités attachées au poste

Principales	Annexes
Recenser les expressions de besoins des centres de départements	
Elaborer le plan de formation	
Procéder à l'analyse des besoins en formation	
Rechercher les prestataires nécessaires aux formations et négocier les conditions d'exécution	
Mettre en œuvre, dans le cadre du budget alloué, et fixer les modalités d'organisation des formations	
Suivre l'évaluation quantitative et qualitative des actions de formation. Organiser la conservation d'éléments statistiques	
Instruire les formulaires d'indemnités d'enseignement	
Recruter les apprentis et stagiaires gratifiés	

Régime indemnitaire du poste

RIFSEEP	2

NBI	■
ITM	❑
Autres indemnités	❑
Parcours professionnalisant	❑

Spécificités du poste

Maitriser les logiciels courants de bureautique.
Détenir des notions budgétaires

Profil professionnel

Compétences mises en œuvre dans le cadre du poste

Code de référence	Intitulé	Niveau recherché			
		S	A	M	E
M038	CONTROLE DE SOI	❑	❑	■	❑
M249	RIGUEUR	❑	■	❑	❑
M116	ORGANISATION DU TRAVAIL	❑	❑	■	❑
M197	RECHERCHE DE L INFORMATION	❑	❑	■	❑
M193	ECOUTE ACTIVE	❑	❑	■	❑
M015	AUTONOMIE INITIATIVE	❑	❑	■	❑
M152	SOCIABILITE	❑	❑	■	❑
M001	ANALYSE	❑	❑	■	❑
M114	ORGANISATION	❑	❑	■	❑
M160	SYNTHESE	❑	❑	■	❑

S: sensibilisation / A: application / M: maîtrise / E: expertise

Informations complémentaires

(A compléter en cas de vacance de poste)

Date de la vacance du poste	01/02/2020	Poste susceptible d'être vacant	

Durée d'affectation souhaitable	3 ans

Expérience professionnelle souhaitée

détenir une expérience dans le domaine de l'organisation des formations ou des RH

Formations associées à la prise de poste

Perspectives métiers

Poste à dominante ressources humaines ou en marchés publics

Informations pratiques

Vincennes desservi par le métro, RER et différentes lignes de bus

Contacts

	Supérieur Hiérarchique Direct	Gestionnaire RH
Nom	COUETTE MARIE PAULINE	COUETTE MARIE PAULINE
Fonction	CHEF DU BUREAU DES RESSOURCES HUMAINES	CHEF DU BUREAU DES RESSOURCES HUMAINES
Tel	01 41 93 22 07	01 41 93 22 07
Adresse Intranet		
Adresse Internet	marie-pauline.couette@intradef.gouv.fr	marie-pauline.couette@intradef.gouv.fr