

DIFFUSION EXTERNE D'UN POSTE À POURVOIR



L'Unapei 30, important employeur médico-social du Gard engagé dans le développement durable, recrute pour l'un de ses établissements :

Le siège administratif (Nîmes) **UN ASSISTANT RH / FORMATION (F/H)**

Prise de fonction	Rémunération	Conditions du poste	Lien hiérarchique
Septembre 2020	Coefficient 439 - CCN 51	CDD – 1 ETP Remplacement maternité	DRH

L'établissement :

L'Unapei 30 est une association de parents et d'amis de personnes en situation de handicap qui gère 26 établissements et services répartis sur le département du Gard, 500 salariés et plus de 900 personnes accompagnées. Le siège social, basé à Nîmes, pilote la politique associative mise en œuvre au sein des établissements.

La mission :

Sous la responsabilité de la Directrice des Ressources Humaines, l'Assistant RH/Formation (F/H) est chargé de la mise en œuvre, du suivi et de l'évaluation de la politique de formation en lien avec les Etablissements et l'Opco Santé, et contribue à la gestion administrative du personnel au sein du service ressources humaines.

Ses principales missions sont les suivantes :

- ✚ Participer à la campagne de recensement des besoins en formation pour 2021
- ✚ Recueillir, trier et analyser l'ensemble des demandes
- ✚ Faire le lien entre les demandes de formation et les besoins exprimés lors des entretiens professionnels
- ✚ Consolider l'ensemble du Plan de Développement des Compétences et en dégager des actions collectives cohérentes avec les orientations stratégiques préalablement définies
- ✚ Solliciter l'OPCO Santé pour l'analyse des actions et l'obtention de co-financements
- ✚ Diffuser à chaque établissement son PDC et établir les courriers de réponse aux salariés
- ✚ Organiser le planning des actions collectives INTRA Unapei 30, la logistique et démarcher les organismes de formation.
- ✚ Assurer la gestion administrative de l'ensemble des actions de formation et saisir et suivre les dossiers de demande de prise en charge et de remboursement sur la plateforme Webservice de l'OPCO Santé
- ✚ Accompagner, conseiller et répondre aux questions des établissements
- ✚ Maîtriser les dispositifs de formation et être en veille sur les actualités autour de la formation professionnelle.

Profil recherché :

De formation supérieure en Ressources Humaines (BAC + 2 ou 3), vous justifiez d'une première expérience opérationnelle dans la mise en œuvre d'un plan de développement des compétences.

Autonome dans l'organisation de votre temps et de vos missions, vous êtes force de proposition.

Pédagogue et à l'écoute, vous avez le sens du contact et maîtrisez l'outil informatique (en particulier Excel).

La connaissance du secteur Médico-social et de l'Opco Santé serait un plus.

Poste basé sur Nîmes - quelques déplacements ponctuels sur le département sont à prévoir (véhicule de service à disposition).

➔ **Pour candidater :**

CV + Lettre de motivation à envoyer à :
recrutement@unapei30.fr