

FICHE DE POSTE
RECRUTEMENT APPRENTI-E
ASSISTANT-E FORMATION DES PERSONNELS, ACTION SOCIALE ET QVT

MINISTÈRE / ETABLISSEMENT : Sciences Po Toulouse

ADMINISTRATION DE RATTACHEMENT : Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation

AFFECTATION : Service RH Pôle Formation des personnels, action sociale et QVT

DOMAINE D'ACTIVITE: Ressources humaines, Développement des compétences

DESCRIPTIF DE L'EMPLOYEUR :

Sciences Po Toulouse, établissement public d'enseignement supérieur associé à l'université Toulouse Capitole et à l'université fédérale de Toulouse Midi-Pyrénées, membre de la Conférence des Grandes Ecoles depuis mai 2020, appartenant au réseau ScPo, offre chaque année à 1600 étudiants et stagiaires en formation initiale et continue une formation de qualité en sciences sociales à travers un enseignement riche et pluridisciplinaire. L'établissement recrute un-e apprenti-e assistant-e formation des personnels, action sociale et QVT.

Le pôle Formation des personnels, action sociale et QVT de Sciences Po Toulouse fait partie **du Service des Ressources humaines**. Dans le contexte d'un petit établissement, **Le pôle Formation des personnels, action sociale et QVT** est chargé de la production et mise en œuvre du plan de formation des personnels, de la gestion de l'offre de formation collective et du développement des partenariats en matière de formation. Il est également chargé de développer et gérer l'action sociale en faveur des personnels et met en place des dispositifs dans une démarche d'amélioration continue des conditions de travail.

DESCRIPTIF DE L'OFFRE :

Dans le domaine de la formation des personnels

Directement en lien avec la responsable du pôle l'apprenti-e prend en charge l'organisation et la gestion au quotidien de la mise en œuvre des actions de formation sur le plan logistique, administratif et financier. Il /elle accueille et informe les agents, participe à l'élaboration du plan de formation ainsi qu'aux rencontres et projets menés avec nos partenaires.

Le pôle souhaite se doter d'un logiciel de gestion de la formation. l'apprenti-e procédera à un benchmarking des logiciels de gestion de la formation et proposera des solutions logicielles adaptées aux besoins de la structure.

Dans le domaine de l'action sociale et de la QVT

l'apprenti-e prend en charge les aspects logistiques des dossiers d'action sociale (suivi de la restauration des personnels et organisation des commissions sociales). Il/elle participe aux projets de développement de l'action sociale en cours et aux groupes de travail en lien avec les actions d'améliorations continue des conditions de travail.

DESCRIPTIF DU PROFIL RECHERCHE :

Vous cherchez un apprentissage de 12 ou 24 mois dans le secteur des ressources humaines (plus précisément dans le secteur de la formation tout au long de la vie, du développement des compétences et de l'action sociale)

Vous avez une bonne connaissance des outils bureautique, vous avez un esprit d'analyse et de synthèse et savez rédiger des rapports et des documents dans une bonne orthographe. Vous connaissez les bases de la gestion de projet. Vous aimez utiliser les outils numériques pour faciliter les actes de gestions. Vous êtes reconnu.e pour votre sens de l'organisation et vous savez à la fois travailler en équipe et faire preuve de confidentialité.

L'humain est au cœur de vos centres d'intérêts et vous appréciez de travailler dans une structure qui développe les valeurs de la fonction publique.

CONTRAT

Début du contrat : septembre 2023 - **Durée du contrat** : 12 ou 24 mois



Contrat d'apprentissage, rémunération et rythme de travail selon les modalités en vigueur.

CANDIDATURE

CV + lettre de motivation seront à adresser à grh@sciencespo-toulouse.fr

*Sciences Po Toulouse met en œuvre une politique d'égalité des chances
et encourage les candidatures de femmes et hommes qualifié·e·s, en excluant toute discrimination*