RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
*Liberté*
*Égalité*
*Fraternité*

INSP
Institut national du service public

Fiche de poste

# Responsable formation et développement des compétences

## Identification du poste

**Référence |** FP 24/031/S

**Catégorie • Corps |** Catégorie A – Attaché d'administration de l'Etat ou équivalent

**Emploi type |** Cadre des ressources humaines

**Quotité |** 100%

**Voie de recrutement |** Emploi ouvert aux titulaires et aux contractuels

**Positionnement hiérarchique • Rattachement |** Sous l'autorité de la responsable de pôle

**Autonomie et niveau de responsabilité |** Niveau d'autonomie : 3/4 • Niveau de responsabilité : 4/4

**Groupe Rifseep |** 3

**Affectation |** Secrétariat général – Département des ressources humaines et du pilotage budgétaire – Pôle parcours professionnels de l'agent et de l'élève

**Localisation |** 1 rue Sainte-Marguerite, 67000 Strasbourg (adresse géographique et non postale)

## Description du poste

### Contexte

L'Institut national du service public (INSP), créé le 1er janvier 2022, est le nouvel établissement public français de référence pour le recrutement, la formation initiale et la formation continue des cadres supérieurs français et internationaux. Il a également pour missions de nouer des partenariats d'excellence avec le monde universitaire et de contribuer au rayonnement international de la France.

**Le secrétariat général** est chargé de l'administration et de la coordination au sein de l'Institut national du service public. Il accompagne le changement et promeut l'innovation.
**En son sein, le département des ressources humaines et du pilotage budgétaire** prépare et met en œuvre la politique des ressources humaines et la stratégie financière. Il accompagne les élèves, les stagiaires et les agents dans leur parcours professionnel.
Il comprend quatre pôles assurant une gestion collective et individuelle des ressources humaines et financières :

- le pôle « parcours professionnels de l'agent et de l'élève » ;
- le pôle « conseil et gestion RH et rémunérations » ;
- le pôle « politiques RH et dialogue social » ;
- le pôle « pilotage budgétaire et contrôle de gestion ».

**Le pôle « parcours professionnels de l'agent et de l'élève »**, actuellement composé de 5 agents, accompagne les agents, les élèves et les stagiaires dans leur parcours professionnel, de leur recrutement jusqu'à leur départ. Il veille à la qualité de vie des agents et des élèves.

Il organise, en lien avec les directions de l'Institut national du service public, le processus de recrutement des agents.
Il définit une stratégie de management des compétences et de développement des talents. Il met en œuvre une gestion prévisionnelle des emplois en définissant un schéma d'emplois. Il assure notamment l'évaluation des compétences, les bilans, les entretiens et l'accompagnement à la mobilité.
Il promeut les tutorats et propose des dispositifs d'accompagnement individuels et collectifs.

Il procède à l'élaboration et à la mise en œuvre du plan de formation des agents de l'Institut national du service public et accompagne les directions dans leurs projets.
Il propose aux élèves des solutions d'hébergement en lien avec les organismes bailleurs spécialisés et les propriétaires privés.
Il organise l'ensemble des prestations relatives à l'accueil et à la procédure de sortie des élèves issus des concours. Il assure les opérations d'élection des délégations d'élèves.

Il accompagne la tutelle de l'Institut dans la mise en relation des élèves avec les employeurs publics.

Il élabore, en lien avec la direction de la formation initiale et continue, les conventions de partenariat avec les centres de préparation aux concours d'entrée de l'Institut national du service public.

## Relations hiérarchiques et fonctionnelles

Sous l'autorité de la responsable de pôle, en lien avec l'adjointe à la responsable de pôle, responsable recrutement et parcours professionnels, la chargée de recrutement et la chargée talent management.

## Missions

En mettant la compétence au cœur des dispositifs RH et dans une démarche de gestion des emplois et des parcours professionnels (GEPP), vous aurez pour missions de :

- Piloter la formation professionnelle, dans une démarche de développement des compétences et d'innovation numérique,
- Animer la fonction de conseil-formation,
- Lancer et piloter la campagne des entretiens annuels d'évaluation,
- Participer à la démarche de la gestion prévisionnelle des ressources humaines (GPRH/GPEEC), en lien avec la responsable du pôle et son adjointe,
- Développer les process Qualité et amélioration continue dans le périmètre du développement RH,
- Participer aux activités du pôle et aux projets transversaux du département des ressources humaines et du pilotage budgétaire,
- Exercer la mission de maitre d'apprentissage.

## Activités principales

1. **Piloter la formation professionnelle, dans une démarche de développement des compétences et d'innovation numérique**
   - Recenser et analyser les besoins de formation en vue de l'élaboration du plan de formation à destination des personnels
   - Identifier les axes de développement, élaborer les plans de progression pour optimiser l'impact des actions de formation sur les parcours professionnels des agents
   - Concevoir des parcours et actions de formation (en présentiel, hybride, à distance) avec intégration des nouvelles technologies
   - Assurer et suivre la mise en œuvre du plan de formation (réalisation de reporting et études spécifiques),
   - Rencontrer, sélectionner les prestataires externes (organismes de formation, cabinets-conseils) en fonction des exigences pédagogiques du plan de formation et des besoins opérationnels spécifiques
   - Rédiger les cahiers des charges des projets de formation en respectant la réglementation des achats de la formation, valider la faisabilité et la pertinence des propositions, en termes pédagogiques et budgétaires
   - Mettre en place un système d'évaluation des actions de formation menées
   - Préparer les supports d'information et de consultation des représentants du personnel
   - Réaliser le bilan annuel de la formation du personnel (RSU, enquête formation…)
   - Piloter le budget formation annuel ou pluriannuel, en optimisant les moyens de financement des différents dispositifs de formation.

2. **Animer la fonction de conseil-formation**
   - Conseiller les agents en termes de dispositif règlementaire de la formation
   - Conseiller et accompagner les agents dans la construction et la mise en œuvre de leurs projets d'évolution professionnelle en actionnant les dispositifs de la formation professionnelle
   - Qualifier les besoins en accompagnement individuel et collectifs des personnels et élaborer des préconisations de plan d'action
   - En lien étroit avec l'adjointe du pôle, participer au développement des parcours d'intégration et parcours professionnels
   - Participer aux réseaux interministériels et travaux de la PFRH
   - Coopérer avec l'ensemble des acteurs de la GRH du département

3. **Lancer et piloter la campagne des entretiens annuels d'évaluation**
   - Assurer une mission de chef de projet EAE, notamment auprès du prestataire SIRH sur le volet outil et auprès de la DSAF pour le volet réglementaire
   - Animer la campagne EAE en mettant en place des actions d'information et de communication
   - Piloter la campagne EAE grâce à des indicateurs de taux de réalisation
   - Assurer le support de la campagne EAE auprès des collaborateurs et managers
   - Consolider et traiter, en lien avec la démarche GPEEC, les besoins en développement de compétences pour viser une meilleure adéquation entre le requis dans le poste et le niveau détenu par le collaborateur

4. **Participer à la démarche de la gestion prévisionnelle des ressources humaines (GPRH/GPEEC), en lien avec la responsable du pôle et son adjointe**
   - Réaliser des études sur les besoins en ressources humaines en termes d'effectifs, de métiers et de compétences
   - Actualiser les outils de pilotage et de suivi (mise à jour des référentiels des emplois et des compétences de l'établissement et de l'outil dématérialisé de l'entretien annuel d'évaluation professionnelle)
   - Accompagner en lien avec le DRHPB les projets de réorganisation ou de transitions professionnelles
   - Etre force de proposition pour la gestion des mobilités

5. **Développer les process Qualité et amélioration continue dans le périmètre du développement RH**
   - Proposer et suivre les process qualité et amélioration continue dans le périmètre du développement RH du DRHPB (intégration, recrutement, formation, évaluation…)
   - Être le référent Qualiopi sur ce périmètre et représenter le DRHPB lors des audits

6. **Participer aux activités du pôle et aux projets transversaux du département des ressources humaines et du pilotage budgétaire**

7. **- Exercer la mission de maitre d'apprentissage**

# Conditions d'exercice

## Moyens mis à disposition

Un PC portable, possibilité de télétravail, prise en charge des transports en commun à hauteur de 75%, forfait mutuelle 15€ par mois, 7 jours de récupération par an possible, 25 jours de congés, 19 jours de RTT (si 37h hebdomadaire), badgeage avec plages fixes et plages variables.

## Contraintes particulières liées au poste

Déplacements occasionnels, pics d'activités

## Compétences attendues

| Savoirs | Savoir-faire | Savoir-être |
|---|---|---|
| → Connaissance de la gestion des compétences (Maitrise)<br>→ Connaissances des dispositifs et ingénierie de formation (Maîtrise)<br>→ Connaissance des enjeux de la GRH et des processus de GPRH (Application)<br>→ Connaissances du statut général des fonctionnaires de l'Etat (Application) | → Force de proposition en matière de formations et de formats innovants<br>→ Savoir travailler en mode projet<br>→ Savoir mener un entretien (Maitrise)<br>→ Capacité à analyser un contexte<br>→ Savoir négocier, expliquer, proposer<br>→ Planifier et respecter des délais, savoir gérer son temps et rendre compte (Maitrise)<br>→ Animer une équipe, fixer des objectifs<br>→ Qualités rédactionnelles et d'expression orale (Maitrise) | → Esprit d'équipe (Expertise)<br>→ Appétence marquée pour le développement RH<br>→ Sens relationnel développé et sens de l'écoute (Maitrise)<br>→ Esprit d'analyse et de synthèse (Maitrise)<br>→ Sens de l'organisation (Maitrise)<br>→ Discrétion |

**Légende** :
**Notion** : l'agent(e) dispose de notions et de connaissances élémentaires qui lui permettent de remplir ses missions en étant tutoré(e) ou accompagné(e) par son (ou sa) supérieur(e) hiérarchique ou ses collègues ;

**Application** : l'agent(e) dispose de connaissances générales avérées qui le (ou la) mettent en capacité de traiter de façon autonome les situations courantes ;

**Maîtrise** : l'agent(e) dispose de connaissances approfondies qui lui permettent de traiter de façon autonome des situations complexes ou inhabituelles ;

**Expertise : l'agent(e) domine le sujet, et il (ou elle) est même capable de le faire évoluer ; il (ou elle) démontre une capacité à former**

## Qualifications

**Niveau de diplômes :** Licence, maitrise ou expérience équivalente

**Expérience |** Expérience significative dans le domaine

# Informations pour candidater

## Comment candidater ?

**Date limite de candidature |** 01/04/2024

**Envoi des candidatures |** Les personnes intéressées transmettent directement et uniquement leur candidature via la plateforme Choisir le Service Public en postulant à l'offre d'emploi en ligne : https://choisirleservicepublic.gouv.fr/offre-emploi/responsable-formation-et-developpement-des-competences-reference-2024-1516149/

**Dossier de candidature |** Les candidatures doivent obligatoirement comprendre une lettre de motivation et un CV. La lettre de motivation est à adresser à l'attention de M. le Secrétaire général de l'INSP.

## Contacts

**Pour des informations sur le poste |** Frédérique Lingat, responsable de pôle

**Pour le suivi de candidature |** Juliette Reinbolt, Chargée de recrutement • Tél : 03 69 20 48 12