



<https://latribunelibre.com/emploi/coordonateur%c2%b7ice-formation-et-certification-f-h>

Coordinateur·ice Formation et Certification F/H

Description

Caractéristiques du poste

- Nature du contrat : CDD de remplacement
- Statut du poste : cadre du secteur privé
- Temps de travail : temps plein
- Poste basé à Paris 5^e avec télétravail possible jusqu'à 2 jours par semaine en fonction de la charte de la fédération
- Déplacements réguliers à prévoir (notamment à Nantes, Angers, Grenoble, Lille, Lyon, Montreuil, Bordeaux...)
- Rémunération : 38K€ brut sur 13 mois sur 39h, avec jours de repos selon accord de la fédération
- Date de prise de poste envisagée : dès que possible

Vos principales missions

Vos missions principales, sous la responsabilité de la responsable Développement des Compétences, sont :

- Gestion des certifications (gestion administrative, organisation des commissions de certification et jurys VAE), secrétariat technique des commissions de certifications (3 CQP, 3 Badges...) et de suivi des certifications de branche, gestion plateforme numérique (plateforme interne ISI Certif) : réflexion sur l'externalisation de la démarche
- Animation et coordination des organismes de formation et du réseau
- Rédaction de fiches pratiques ou articles en lien avec les sujets de certification et de formation professionnelle
- Analyse prospective sur le recensement des besoins en matière de compétences et de formation en lien avec les emplois-repères (rédaction de référentiel, cahier des charges, procédure d'habilitation, procédure d'appel d'offres, mise à jour de la cartographie des emplois-repères, digitalisation administrative des parcours certifiants, procédures et dépôt auprès de France Compétences)

Qualifications

Description du profil

- Issu·e d'une formation supérieure en gestion des ressources humaines ou ingénierie de la formation (niveau Bac +4, Master 2) et fort d'une connaissance de la législation de la formation continue, de la GEPP et de l'ingénierie de formation et des certifications, vous justifiez d'une expérience de minimum 4 ans dans le métier (expérience branche professionnelle, OPCO, organisme de formation)
- Le ou la Coordinateur·ice Formation et Certification participera aux

Organisme employeur

Fédération nationale des Ogec

Type de poste

Temps plein

Secteur

ACTIVITÉS DES ORGANISATIONS PATRONALES ET CONSULAIRES

Lieu du poste

75105, PARIS 05, PARIS, France

Salaire de base

38000 € - **Salaire de base**
38000 €

Date de publication

24 octobre 2024 à 19:02

Valide jusqu'au

23.11.2024

différents travaux de la « Mission Branche » de la Fédération nationale des Ogec

- Votre capacité d'organisation et de rigueur dans la gestion administrative sont reconnues
- Vous êtes autonome dans la totalité des tâches réalisées en gérant les priorités
- Vous faites preuve de maturité professionnelle
- Vous avez le sens du service
- Vous savez rendre compte des activités réalisées
- Vous avez un goût pour l'usage des outils numériques et de réelles capacités rédactionnelles