



<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<sup>e</sup> 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