



La Ville de Caluire et Cuire recrute

## Chargé.e de formation et d'accompagnement numérique(h/f)

Service : Emploi et développement des compétences

### Le poste

**Type de contrat : Stage alterné**

**Durée : Septembre 2026 à Juin 2027 (date de fin à confirmer)**

**Date de début souhaitée : 1<sup>er</sup> Septembre 2026**







**Date de fin souhaité : 30 juin 2027**

### Qui sommes-nous ?

Le service Emploi et Développement des Compétences de la Ville de Caluire-et-Cuire a pour mission le pilotage de la formation, du recrutement, de la mobilité interne, de la prévention, de la Gestion Prévisionnelle des Emplois, des Effectifs et des Compétences (GPEEC), de l'école de formation interne, de l'accompagnement au changement ainsi que l'accompagnement numérique des agents.

### Les missions

#### Mise en œuvre du plan de formation (intra, inter et école interne Truc<sup>2</sup>) :

-  Gestion administrative des actions de formation : inscriptions, convocations, relations avec les organismes, feuilles d'émargement, mise à jour de l'agenda intranet et saisie dans le logiciel RH
-  Construction de supports de formation
-  Mise à jour des tableaux de suivi et gestion des évaluations post-formation
-  Contribution à l'organisation logistique des sessions (réservation de salles, commandes de repas, matériel)
-  Participation à l'élaboration du bilan de formation
-  Pilotage de la campagne de Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) 2026

## Accompagnement numérique des agents :

- 💡 Participation à l'évaluation des besoins de formation des agents
- 👤 Mise en œuvre des actions de formation (animation d'ateliers, échanges collectifs, accompagnement individuel)
- 📖 Participation à la conception d'outils pédagogiques (tutoriels, pas-à-pas...)
- 📁 Contribution à l'organisation logistique des sessions de formation

## Pilotage des campagnes de recrutement des stagiaires et alternants :

- 🔍 Recensement des besoins des services en lien avec les managers
- 📢 Rédaction et diffusion des offres, suivi des candidatures et appui à l'organisation des entretiens
- 👉 Participation à la conduite des entretiens de recrutement
- 📄 Suivi administratif des conventions et contrats

## Missions transverses :

- 🔄 Appui aux missions d'accompagnement au changement et de conseil en organisation
- 📊 Réalisation de bilans d'activité, benchmarks et suivi des indicateurs RH
- ⚙️ Contribution à l'amélioration continue des processus RH et à la structuration du service
- 🚀 Appui au pilotage des projets du service

## A la fin de sa période au sein de la collectivité, le/la stagiaire sera capable de :

- Construire une méthodologie de gestion de projet RH
- Mettre en œuvre des actions de développement des compétences (formation, parcours professionnels...)
- Accompagner et animer des groupes sur des thématiques RH et transversales
- Développer et améliorer des procédures et processus au sein d'un service RH

## Votre profil / vos atouts

## Formation (niveau de diplôme) :

Nous recherchons un(e) candidat(e) de niveau Bac +3 à Bac +5

## Compétences techniques :

- Connaissance en gestion des ressources humaines
- Connaissance en gestion de projets
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Techniques d'animation
- Maîtrise des outils bureautiques (Excel, Word, PowerPoint) et des outils de gestion RH.

## Savoir-être :

- Aisance relationnelle et goût pour le travail en équipe.
- Rigueur et organisation
- Autonomie et esprit d'initiative

## Informations complémentaires

### Personne à contacter :

Eloise Pelligrini, Responsable du service Emploi – Développement des compétences,  
Tél : 06.98.38.27.82

**Dépôt de votre candidature accompagnée d'un curriculum vitae directement en ligne :  
[POSTULEZ ICI /](#)**

À noter : Les candidatures déposées après la date limite ne seront pas étudiées.

Tout savoir sur



[www.ville-caluire.fr](http://www.ville-caluire.fr)