

Grand Poitiers Communauté urbaine

EMPLOI

Un ou Une Assistante formation hygiène, santé et sécurité (HSS)

POSTULER AVANT LE 17 JUIN 2025

Direction Générale Adjointe Ressources
Direction Ressources Humaines – Dialogue Social
Pôle Développement des compétences et perspectives

Cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux

A temps complet

Publié le 16 mai 2025

Filière : Administrative

Catégorie : C

Les atouts d'une métropole sans ses inconvénients ! C'est ainsi que l'on peut positionner Grand Poitiers dans le paysage de la Nouvelle-Aquitaine.

Une qualité de vie indéniable grâce à la proximité de la campagne, un enthousiasme ressenti par tous grâce à la présence de 28 000 étudiants dans des établissements d'enseignement supérieur d'excellence (Sciences Po, ENSMA, Université de Poitiers...), une innovation constante d'acteurs économiques investis ou prêts à se lancer, un patrimoine roman reconnu de tous, un dynamisme culturel et associatif créateur de liens, un attrait touristique indéniable avec en fer de lance le Futuroscope... impossible de lister tout ce qui fait de Grand Poitiers un territoire où il fait bon vivre, bon étudier, bon entreprendre ! Et tout ça à seulement 1h30 de Paris et de Bordeaux.

Grand Poitiers Communauté urbaine, ce sont 40 communes qui s'engagent résolument dans la transition écologique et solidaire de leur territoire, le renouvellement des modes de déplacement axés sur les mobilités douces et actives, le déploiement de nouvelles solidarités entre les communes et entre les habitants, dans le soutien inconditionnel à toutes les innovations économiques, sociales et sociétales, dans une nouvelle forme de démocratie dans laquelle chacun a sa place.

Pour décliner ce projet en acte, Grand Poitiers s'entoure de femmes et d'hommes qui ont à cœur de mettre leurs compétences, leurs idées, leur motivation au service de la collectivité, et recrute :

Un ou Une Assistante formation hygiène, santé et sécurité (HSS)

Pourquoi ce poste pourrait vous intéresser ?

- > **Un environnement stimulant** où vous pourrez exercer votre métier avec des projets d'envergure et à forts enjeux ;
- > **Des valeurs employeurs partagées** : solidarité, proximité, diversité, égalité professionnelle femme / homme, inclusion, transition écologique ;
- > **Un accueil privilégié** : dispositif d'intégration avec temps dédié d'information et de découverte des équipements et des différents sites composant nos entités ;
- > **Une organisation du temps de travail** qui favorise la bonne adéquation vie professionnelle / vie privée ;
- > **Des opportunités de carrière** : campagnes de promotion interne et d'avancement de grade annuelles avec un récent passage du taux d'avancement de grade à 100%, formations internes et externes sur vos thématiques métiers ou pour évoluer et déployer pleinement votre potentiel professionnel.

En synthèse, en nous rejoignant, vous pourrez vous épanouir au sein d'une entité dynamique, solidaire avec de belles valeurs dont les agentes et agents sont sincèrement investis au quotidien, au bénéfice des habitants et des habitantes du territoire de la Ville de Poitiers et de Grand Poitiers. C'est un métier qui fait sens !

<https://www.grandpoitiers.fr/emploi/liste-des-offres-demploi/un-ou-une-assistante-formation-hygiene-sante-et-securite-hss-52310?>

Présentation de la structure

Au sein du Pôle Développement des compétences et prospective de la Direction des Ressources humaines et du Dialogue social, vous intégrerez une équipe de 8 personnes. Vous travaillez en binôme avec le chargé de formations hygiène, santé, sécurité (HSS), à la mise en œuvre organisationnelle, logistique, administrative et budgétaire des formations hygiène, santé et sécurité 5HSS au travail, pour les agents de la Ville et de Grand Poitiers Communauté urbaine.

Vos activités

En lien avec le chargé de formations HSS, vos missions seront centrées, sur le fait d'être garant.e du bon déroulé d'une action de formation par :

La coordination matérielle, logistique et administrative des actions de formation : préparation et envoi des convocations, réservations de salles et équipements, liens avec les formateurs, préparations et envois des attestations de formation, ouvertures et clôtures de formations ainsi que les bilans de fin de formations ;

- La transmission et l'échange d'information avec les différentes directions et services prescripteurs et les prestataires de formation ;
- La planification et le recensement des besoins annuels des formations HSS en lien avec le chargé de formation HSS et les directions de la collectivité ;
- La saisie, le contrôle et le suivi des dépenses budgétaires de ces formations : procéder aux engagements comptables et au suivi de facturation des formations, suivre le contrôle des dépenses du budget formation en collaboration avec nos assistants achat gestion ;
- La régulation et la gestion des flux d'information (entrants/sortants) transitant au Pôle Développement des compétences et prospective avec les autres assistants de formation : gestion de l'adresse générique des formations sécurité, réception du courrier interne, accueil téléphonique et physique ;
- Participer à l'analyse et au traitement des demandes des formations en binôme avec le chargé de formations HSS.
- Assurer le retour d'information (aux services, aux agents, aux partenaires extérieurs) ;
- Saisie des données des formations dans le logiciel SIRH CIVIL Net RH et suivi des indicateurs de la formation ;
- Organiser la communication interne autour de la formation auprès des Directions et aux besoins des agents sur des évolutions réglementaires (rencontres dans les directions, participation à des évènements...) et assurer la publication de contenus sur l'intranet de la collectivité.

Activités secondaires :

- De façon plus ponctuelle, vous participerez à la réflexion à des projets transversaux du Pôle Développement des compétences et prospectives, lors de temps de travail collaboratif.

Votre profil

Titulaire d'un diplôme de formation dans le domaine Ressources Humaines ou de gestion des entreprises ou administrations, vous justifiez d'une expérience confirmée dans des fonctions similaires.

Rigoureux, autonome, vous avez un sens poussé de l'organisation et de l'anticipation qui vous permettent de traiter vos dossiers par ordre de priorité. Vous disposez d'une connaissance générale approfondie de la formation, et êtes à même d'assurer un suivi administratif, budgétaire et logistique des dossiers dans le respect des procédures et dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Une connaissance des formations hygiène, santé et sécurité pourrait être un atout supplémentaire.

Doté d'un sens du relationnel avéré, vous avez le goût du travail en équipe et en transversalité. Vous avez le sens du service et de la communication qui vous permettent d'être en mesure d'accueillir, informer et conseiller les agents et l'ensemble de vos interlocuteurs. Vous appréciez également de travailler en collaboration étroite avec différents interlocuteurs que ce soit internes ou externes.

Vous êtes à l'aise avec les outils bureautiques et numériques, afin de pouvoir suivre et gérer vos dossiers et saisir les données liées aux formations.

<https://www.grandpoitiers.fr/emploi/liste-des-offres-demploi/un-ou-une-assistante-formation-hygiene-sante-et-securite-hss-52310?>

Vous respectez les principes de discrétion, confidentialité et devoir de réserve.

Vous faites preuve d'adaptabilité et de réactivité en fonction des aléas de l'activité.

Conditions d'exercice des missions

- > Horaires réguliers ;
- > Travail de bureau ;
- > Déplacements sur les différents sites de la collectivité pour les ouvertures et clôtures de formation.

Conditions de recrutement

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, ce poste est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le Code Général de la Fonction Publique et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. De plus, en application du décret n° 2019-1414 du 19 décembre 2019 et de la délibération n° 2009-0239 du 18 juin 2009, le poste peut être accessible aux contractuels à titre dérogatoire.

Les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent également prétendre à cet emploi par voie contractuelle (article L352-4 du Code Général de la Fonction Publique). Dans ce cadre, pour tout renseignement, merci de recontacter le pôle Accompagnement des Parcours Professionnels : frederic.surault@grandpoitiers.fr ou par téléphone au 05 49 52 36 68.

Rémunération

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime annuelle + participation mutuelle + prévoyance + CASC (Comité d'Activités Sociales et Culturelles).

Vous souhaitez plus de renseignements ?

Merci de contacter Mme Marie-Adeline FERCHAUX, Responsable du pôle Développement des compétences et prospectives au 05 49 62 23 42 ou Mme Oyana MARECHAL, Chargée de recrutement au 06 81 13 97 66.

Notre offre vous intéresse ?

Les candidatures avec lettre de motivation, CV, copie des diplômes, (si statutaire dernier arrêté administratif) sont à adresser à :

Mme la Présidente de Grand Poitiers Communauté urbaine

Hôtel de la Communauté urbaine de Grand Poitiers

84 RUE DES CARMELITES

86000 POITIERS

ou par mail à recrutement@grandpoitiers.fr

Tout dossier incomplet ne sera pas étudié

✓ **POSTULER EN LIGNE**

GRAND POITIERS

84, rue des Carmélites

86 000 Poitiers

Tel : 05 49 52 35 35

<https://www.grandpoitiers.fr/emploi/liste-des-offres-demploi/un-ou-une-assistante-formation-hygiene-sante-et-securite-hss-52310?>

HORAIRES :

Du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30