



APPEL A CANDIDATURE INTERNE

La Chambre d'agriculture est susceptible de recruter **en CDI, à plein temps** :

UN(E) RESPONSABLE SERVICE FORMATION **ROME : M1206**

Sous l'autorité du Responsable du pôle Appui aux Ressortissants, il/elle aura pour missions :

- La coordination et l'organisation du service formation de la CANC (temps de travail, planification des horaires et priorités, circulation de l'information intra et inter-services, cohérence des actions au sein de l'équipe, soutien au pilotage technique et de la mise en œuvre opérationnelle des actions en lien avec le plan stratégique de la CANC, management du service)
- L'assistance au Responsable de pôle dans l'élaboration stratégique du service (conception des plans d'action en déterminant les moyens techniques, financiers et l'organisation, leur mise en œuvre, la veille informationnelle sur les diverses problématiques du service formation et les études éventuelles à mener, être l'interface avec les partenaires : CFPPA, DAFE, DFPC, etc..., respecter les exigences par la DFPC, le FIAFF et autres partenaires institutionnels)
- La participation à la construction et au suivi du budget du service (participer à l'élaboration du budget prévisionnel annuel du service, suivre les dépenses en respectant les budgets et faisant le lien avec le service support dans le suivi du budget, tenir à jour les données quantitatives et qualitatives nécessaires pour le pilotage du service, participer à la mise en place des conventions concourant au financement des actions menées par la Chambre d'agriculture, produire des bilans de fin de convention pour clôture des dossiers)
- L'animation du service (assurer la gestion quotidienne de l'équipe : formateurs et personnel administratif, ainsi que de l'ensemble de l'activité de formation, suivre et réguler la relation formateur-apprenti-maître d'apprentissage, élaborer des modules spécifiques de formation selon les besoins, gérer et animer la commission formation)
- La gestion du service : alternance (CFA) et professionnelle continue (FPC) en coordination avec le/la secrétaire administratif(ve) (effectuer les demandes d'habilitation aux organismes de tutelle, montage de conventions spécifiques, suivi des activités, bilans ..., garantir le respect des exigences pédagogiques : application des référentiels, suivi des apprentis pendant leur parcours (contrats tripartites, déroulement, cours, évaluations...), veiller à la qualité des livrables avec les partenaires internes et externes : délais, la forme et le fond, assurer le soutien logistique des intervenants internes)
- La représentation de la Chambre d'Agriculture (informer, expliquer, clarifier et promouvoir le rôle de la CANC auprès des publics rencontrés)
- La participation aux démarches transversales de la CANC (mettre en œuvre toutes les missions conformément aux procédures administratives, qualité, sécurité en place, être chef de projet ou contributeur actif dans les projets spécifiques et transverses : GRC, Observatoires, etc..., participer à la démarche de santé, sécurité au travail dans son périmètre d'activité)

Localisation :

- Province Sud, poste basé à Nouméa

Profil souhaité :

- BAC+3 minimum avec une première expérience professionnelle réussie de 5 ans minimum, de préférence dans le secteur de la formation
- Expérience réussie dans le management d'équipe souhaitable (capacité avérée à organiser et coordonner une équipe)
- Capacité à fédérer autour d'actions et d'objectifs
- Excellente capacité rédactionnelle
- Grande rigueur dans le travail et la communication
- Intelligence relationnelle dans le respect du devoir de confidentialité
- Autonomie et exemplarité
- Permis B obligatoire

Les candidats(es) intéressés(es) doivent adresser au plus tard le **mercredi 1^{er} décembre 2021 à 16h00**, par mail à l'adresse rh@canc.nc, leur dossier complet comprenant :

- Une lettre de motivation au Président de la Chambre d'agriculture ;
- Un CV actualisé indiquant la date d'arrivée sur le territoire si non citoyen(ne) calédonien(ne) ;
- Les prétentions salariales.

Les copies des diplômes et les justificatifs d'emploi pourront être demandés ultérieurement.

Les personnes retenues sur dossier seront convoquées pour un entretien devant le comité de recrutement.

Le Président, Gérard PASCO

