



Chargé de la gestion de la formation et des certains dossiers administratifs des ressources humaines

Cadre d'emploi des adjoints administratifs, à temps complet 35h, CDD de 3 mois

Idéalement située au pied du Vercors, au carrefour de la Vallée du Rhône et du sillon alpin, Bourg de Péage est à 45 min de Grenoble, 1h15 de Lyon et à 10 minutes de la gare Valence TGV. En rejoignant nos équipes, vous aurez l'occasion de découvrir les nombreux atouts de la Ville, notamment le Bois des Naix, un véritable écrin de verdure de 12 hectares et les quais de l'Isère. Bourg de Péage s'attache à être une ville accueillante, dynamique, qui cultive l'art du bien vivre ensemble. La Ville bénéficie d'équipements modernes, de services publics de qualité, d'un espace économique de 70 hectares, d'un tissu associatif particulièrement riche et de nombreuses animations festives, sportives et culturelles qui rythment l'année.

Sous l'autorité de la Directrice des Ressources Humaines, et au sein d'un service de 5 personnes, vous aurez en charge la mise en œuvre et le suivi de la politique de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail et le suivi des formations techniques.

Missions / conditions d'exercice :

Volet Formation :

- Réaliser un suivi des formations obligatoires, périodiques, à renouveler en lien avec les managers,
- Organiser les actions de formations collectives (demande de devis, analyse des offres, organisation logistique),
- Réaliser les inscriptions individuelles des agents ; en assurer un suivi administratif,
- Renseigner les agents sur les dispositifs de formation, les circuits de validation, réaliser un « pré accompagnement » des projets individuels,
- Assurer le lien avec le CNFPT et les prestataires,
- Organiser les formations Santé et sécurité au travail pour l'ensemble de la collectivité,
- Organiser les formations mutualisées avec les communes du territoire.

Activités transversales :

Participer à la campagne des évaluations annuelles, montage des dossiers avec les gestionnaires Rh, mises à jour des fiches de postes,
Effectuer la gestion des visites médicales en lien avec le CGD.

Profil recherché :

Expérience des collectivités territoriales en ressources humaines de 1 an minimum souhaitée,
Connaissance des dispositifs de formation serait un plus,
Rigueur, organisation,
Autonomie, disponibilité,
Esprit de synthèse, capacités rédactionnelles, d'analyse,
Qualités relationnelles, discrétion,
Permis B obligatoire.

Conditions de recrutement :

35 heures hebdomadaires sur 5 jours.
Poste à pourvoir en Avril 2026.

Les candidatures (**lettre de motivation + CV + photocopie des diplômes**) doivent être adressées rapidement :

Madame le Maire de la Ville de Bourg de Péage
Direction des Ressources Humaines
Rue du Docteur Eynard - BP 43
26 301 BOURG DE PEAGE cedex