



L'Institut français du Maroc,

recrute

1 gestionnaire formation, santé sécurité au travail

Poste en CDI

Date prévisionnelle de recrutement : 1^{er} septembre 2022

Descriptif des fonctions :

Sous la tutelle de la Directrice adjointe - Département moyens de l'Institut français du Maroc et la responsabilité de la Secrétaire générale adjointe, le (la) gestionnaire formation, santé sécurité au travail organise et gère les actions de formation au niveau de la Direction Générale et en accompagnement des antennes.

Il/Elle sera également en charge des questions relatives à la prévention des risques professionnelles, santé, sécurité et conditions de travail.

Missions :

1. Participation au plan de développement de compétences en tant que chargé(e) de formation

Dans ce cadre, le (la) gestionnaire formation, santé sécurité au travail se verra plus particulièrement confié les tâches suivantes :

- La coordination du recensement des besoins en formation des agents (expression des services et aspirations des agents) ;
- La participation avec les services métiers à la rédaction d'un cahier des charges (formation interne ou achat de prestation, inter ou intra, présenteielle ou à distance, en situation de travail ou mixte, etc.) et à la conception et à la mise en œuvre de dispositifs.
- Collaborer à l'élaboration du plan du développement des compétences
- La négociation et la réalisation des conventions avec les prestataires de service ;
- La gestion des aspects logistiques et temporels des actions de formation mis en œuvre ;
- Le conseil auprès des agents.
- Suivi, bilan des formations

2. Participation à l'amélioration de la qualité de vie au travail, en matière de prévention des risques professionnels, de sécurité, d'ergonomie et d'amélioration des conditions de travail

Dans ce cadre, le (la) gestionnaire formation, santé sécurité au travail se verra plus particulièrement confié les tâches suivantes :

- La veille technique et réglementaire en matière de sécurité et de santé au travail ;
- La participation à l'élaboration et à la mise en œuvre des plans d'action (en matière de santé et sécurité au travail et de qualité de vie au travail) ;
- La participation à l'élaboration du plan annuel de prévention, des rapports et statistiques ;
- La mise en place de solutions permettant d'améliorer la qualité de vie au travail des collaborateurs en développant des partenariats et / ou des prestations avec des organismes, dans le respect des lignes budgétaires.
- La fonction de secrétaire du Comité de santé et d'hygiène.

Pour l'ensemble de ces missions, des actions de communication interne seront nécessaires.

Profil :

Formation :

- Licence en RH vivement recommandé et niveau master apprécié.
- Une spécialisation dans la gestion des formations est souhaitable.
- Une forte appétence pour la responsabilité sociale et environnementale/qualité de vie au travail et pour le développement de projets est recherchée.
- Toutes les références sont susceptibles d'être vérifiées

Savoir-faire et connaissances souhaitées :

- Droit du travail et de la santé
- Ingénierie de formation – techniques et outils d'évaluation
- Rédiger un cahier des charges
- Analyser un besoin
- Méthodes de résolution de problèmes et de définition des actions correctives
- Organisation et conditions de travail
- Travailler en équipe
- Force de proposition
- Parfaite maîtrise du français à l'oral comme à l'écrit

Qualités personnelles :

- Sens des relations humaines
- Sens de la pédagogie
- Sens de l'analyse
- Sens de l'innovation / créativité
- Sens de l'organisation
- Réactivité
- Qualités relationnelles et rédactionnelles

Exigence du poste :

Confidentialité inhérente au poste.

Mobilité en raison de déplacements sur l'ensemble des sites du Maroc.

Conditions de recrutement :

Date prévisionnelle de recrutement : 1^{er} septembre 2022

Recrutement en CDI, soumis à une période d'essai de 3 mois éventuellement renouvelable une fois.

Rémunération mensuelle : Niveau 5, échelon 1, soit 13 001,10 dh brut conformément à la grille des personnels administratifs de l'IFM.

Un dossier complet de candidature (CV, photo, lettre de candidature, extrait du casier judiciaire ou copie du récépissé de la demande, copie des diplômes, attestation de travail, copie de la carte nationale d'identité ou copie de la carte de résidence obligatoire) est à adresser **uniquement par voie électronique sous référence « IFM GESTIONNAIRE FORMATION »** pour le **22 août 2022 délai de rigueur à l'adresse suivante :**

recrutement@ifmaroc.com

Note : Seuls les candidats sélectionnés seront contactés