

Officier/Officière formation Groupement Nord

1. Le descriptif du poste

Grade/niveau de recrutement	Lieutenant 2 ^{ème} classe à lieutenant hors-classe
Quotité de temps de travail	<input checked="" type="checkbox"/> Temps complet <input type="checkbox"/> Temps non complet (à préciser) : %
Localisation	Groupement Nord – Site de Blain – 9 bis boulevard Jules Verne
Position dans l'organisation	Groupement Nord– Bureau RH / Cellule formation
Rattachement hiérarchique	Chef de la cellule formation
Encadrement	<input checked="" type="checkbox"/> Pas d'encadrement <input type="checkbox"/> 1 à 5 agents <input type="checkbox"/> 5 à 10 agents <input type="checkbox"/> + de 10 agents Catégorie des agents encadrés : <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> A
Mission : Raison d'être du poste	Il/elle assure la mise en oeuvre des formations en coordination avec le groupement support école. Il/elle anime et évalue les sessions au titre de la formation initiale et continue des sapeurs-pompiers du territoire (FIA, maintien et perfectionnement des acquis, avancement). Participe à l'activité opérationnelle du groupement en qualité de chef de groupe.
Activités / Compétences : Attendus du poste en matière de compétences techniques	<p>1- Planification et préparation des sessions de formation</p> <ul style="list-style-type: none"> - Concevoir le calendrier de l'année N+1 et définir les lieux des stages en corrélation avec le plan de formation ; - Élaborer le programme des sessions dans le cadre défini par le concepteur ; - Utiliser des méthodes, des outils et des démarches adaptées aux objectifs pédagogiques et au profil des stagiaires ; - Imaginer et mettre en œuvre des mises en situation professionnelle ; - Définir et coordonner la gestion des ressources et moyens nécessaires (humain, logistique et technique) en tenant compte de l'environnement et du profil des stagiaires ; - Identifier les indicateurs de performance permettant l'évaluation des stagiaires ; - Travailler en coordination avec les autres formateurs. <p>2- Réalisation des sessions de formation</p> <ul style="list-style-type: none"> - Animer et réguler un groupe d'apprenant ; - Évaluer les attentes et les besoins des stagiaires, adopter un comportement relationnel approprié ; - Veiller à la sécurité dans le déroulement des sessions de formation ; - Favoriser l'apprentissage en adoptant une attitude encourageante et valorisante; - Apprécier l'atteinte des objectifs à l'aide des indicateurs de performance définis au préalable ; - Évaluer l'acquisition des connaissances au regard du référentiel ou du scénario pédagogique ; - Communiquer tous les éléments utiles à la gestion administrative des sessions (fiche d'émargement, résultats, bilan, procès-verbaux...). <p>3- Participation au retour d'expérience</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mettre en œuvre les méthodes et outils proposés pour le retour d'expérience; - Participer à l'évaluation de l'efficacité des dispositifs conçus ; - S'investir dans le réseau des formateurs et échanger sur les pratiques; - Collaborer à la démarche d'amélioration continue des formations au SDIS. <p>4- Collaboration au fonctionnement de la cellule</p> <ul style="list-style-type: none"> - Être force de proposition en matière d'amélioration de l'action de formation; - Assurer un reporting régulier auprès du chef de cellule et faire remonter les dysfonctionnements; - Garantir la continuité de l'activité de la cellule et du bureau.

Profil recherché : Formation initiale/Expérience – savoirs socioprofessionnels – compétences comportementales	<ul style="list-style-type: none"> - Connaissances de l'environnement sapeur-pompier volontaire ; - Connaissances dans le cursus de formation SP fortement souhaité ; - Profil de formateur accompagnateur recherché. A défaut, capacité à accompagner l'apprenant dans son autodiagnostic des compétences acquises et à développer ses compétences et à co-construire, avec l'apprenant, son parcours de professionnalisation ; - Capacité à s'intégrer dans une démarche d'amélioration continue ; - Capacité à faire vivre un réseau (interne/externe) et à développer des relations partenariales externes.
Information complémentaire	<ul style="list-style-type: none"> - Disponibilité en soirée et en week-end nécessaire.

2. Les compléments d'information liés au recrutement

Contacts pour plus de renseignements	<ul style="list-style-type: none"> • Lieutenant Gilles LIGNEUL, chef de cellule formation du groupement Nord au 02.40.97.55.82/07.86.43.19.07 ; • Madame Stéphanie MALLARD, assistante de gestion recrutements, emplois et compétences au 02.28.09.81.33.
Métier CNFPT associé	Chargé (e) des dispositifs de formation professionnelle et d'apprentissage
Modalités de recrutement	<input checked="" type="checkbox"/> Recrutement sur emploi permanent
Origine potentielle des candidats	<input checked="" type="checkbox"/> Agents internes du SDIS 44 <input checked="" type="checkbox"/> Candidats externes, fonctionnaires titulaires de la filière SPP publiques ou lauréats de concours
Poste à pourvoir le	Dès que possible
Rémunération	<ul style="list-style-type: none"> • Traitement indiciaire + indemnité de responsabilité de formateur / officier expert 20 % <input checked="" type="checkbox"/> 1607 heures annualisées <input checked="" type="checkbox"/> Eligibilité télétravail : jusqu'à 2 jours selon accord de la hiérarchie
Avantages liés au poste / Action sociale	<input checked="" type="checkbox"/> Comité des œuvres sociales <input checked="" type="checkbox"/> Chèques vacances <input checked="" type="checkbox"/> Participation mutuelle santé (contrat labellisé) <input checked="" type="checkbox"/> Contrat groupe prévoyance <input type="checkbox"/> Restauration collective sur le site <input checked="" type="checkbox"/> Titres-restaurant <input checked="" type="checkbox"/> Parking sur site.

Les **candidatures internes** devront être transmises avec copie à son N+1 justifiant ainsi le visa hiérarchique en tenant compte de la procédure interne mise en place (**cf. note de service GGEPP 2024-11**).

Les **candidatures externes** devront être composées d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitae mettant en avant les compétences acquises et du dernier arrêté de situation administrative attestant du grade détenu ou copie de la liste d'aptitude de réussite au concours de capitaine puis adressées par mail sous **référence «VAC-LTN- 2024-PHASE 2» jusqu'au 22 août 2024** inclus à l'attention de Monsieur le Contrôleur général Stéphane MORIN, Directeur départemental.

Adresse mail : service-recrutement@sdis44.fr

Les candidats sélectionnés seront soumis à un test d'évaluation (de compétences comportementales et cognitives) qui précèdera l'entretien planifié **le 18 septembre 2024**.