

FICHE DE POSTE DRH N° 5

Intitulé du poste : **Chef du service de la formation du personnel**

Lieu de travail : Ministère de l'économie et des finances

Type de contrat : CDD (En fonction de la performance)

Supérieur hiérarchique : Directeur des ressources humaines

Description du Poste	Responsable de la gestion administrative et technique du service de la formation du personnel, le chef de service (H/F) supervise l'action des bureaux placés sous son autorité. Il joue un rôle clé dans le développement des compétences et le bien-être du personnel. Il est l'interface entre les collaborateurs, les directions générales, les directions rattachées, les structures sous tutelles et la DRHF en matière formation.
Missions principales	Assure la prise en charge des évolutions professionnelles en veillant à la formation, au perfectionnement et au recyclage du personnel du ministère.
Activités et tâches	▪ centraliser les besoins en formation des personnels des services et des établissements publics administratifs sous tutelle ; ▪ identifier les axes de formation prioritaires en rapport avec les orientations stratégiques du ministère ; ▪ coordonner l'élaboration et la mise en œuvre des programmes et plans de formation du ministère ; ▪ contribuer à la mise en place des outils et supports pédagogiques innovants, pour favoriser l'apprentissage permanent du personnel du ministère ; ▪ informer les services et organismes sous tutelle des offres de formations ; ▪ participer aux arbitrages budgétaires, conformément aux crédits alloués à l'élaboration et la mise en œuvre du plan de formation du personnel du ministère ; ▪ participer au suivi et à l'évaluation de la mise en œuvre des plans de formation du personnel du ministère dans les services et organismes sous tutelle ; ▪ gérer la plateforme de formation en ligne dédiée au personnel du ministère ;

	▪ initier les autorisations de mise en stage au profit du personnel du ministère et suivre les évaluations des agents en formation au niveau local et à l'étranger ; ▪ élaborer les tableaux statistiques du personnel en formation et produire les rapports de fin de stage.
Compétences	▪ Capacité à comprendre les rouages de l'administration et du ministère de l'économie et des finances ; ▪ Capacité à identifier les besoins en formation individuels et collectifs du personnel ; ▪ Capacité à concevoir et mettre en œuvre des programmes de formation adaptés retenus pour le personnel ; ▪ Capacité à fédérer les équipes autour d'un objectif commun ; ▪ Maîtrise des techniques d'examen et évaluation des besoins en formation du ministère ; ▪ Bonne connaissance de l'élaboration du cahier de charge de formation ; ▪ Bonne connaissance de la rédaction administrative ; ▪ Esprit d'ouverture aux autres et sens relationnel et de l'écoute ainsi que de l'observation ; ▪ Rigueur dans l'organisation, faire montre de sérénité, de méthode et de pédagogie ; ▪ Bonne prestance, sens d'éthique et d'exemplarité.
Expérience professionnelle et âge	Avoir exercé au moins cinq (05) ans dans une direction de gestion des ressources humaines ou dans une structure de formation professionnelle. Avoir suivi des formations par la validation des acquis de l'expérience (VAE) en gestion des ressources humaines, gestion des projets, pédagogie, communication et management. Être âgé de 50 ans au plus (exclusivement pour les nouveaux postulants).
Diplômes	BAC+4/5 en gestion, ressources humaines ou formation professionnelle
Langue	Français

Fait à Brazzaville, le 08 AOUT 2024

Le Directeur de cabinet p.i,



Jean-Béal AKOUNDZE.-