



Centre Hospitalier de La Rochefoucauld  
Place du Champ de Foire  
BP 70079  
16110 LA ROCHEFOUCAULD EN ANGOUMOIS

## Le Centre Hospitalier de La Rochefoucauld en Charente recrute

### UN GESTIONNAIRE DE LA FORMATION

à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2026

**Famille :**

Management, Gestion et aide à la décision

**Sous-famille :**

Ressources Humaines

**Métier :** gestionnaire de la formation

**Services ou unités fonctionnelles :** Direction des Ressources Humaines

**Responsable hiérarchique direct :** Responsable RH

**Responsable fonctionnel :** Responsable RH et coordinatrice administrative du CRT formation

### INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

**Relations professionnelles les plus fréquentes :**

- Directions fonctionnelles, responsables de service et de pôle, encadrement, professionnels
- Organismes de formation, formateurs externes et internes, Instituts de formation et écoles, OPCA, OGDPC
- Partenaires sociaux
- ARS
- Mutualité française
- EHPAD et services d'aides à domicile

**Conditions particulières  
d'exercice**

Travail isolé :  Oui  Non  
Déplacement :  Oui  Non  
Temps partiel possible :  Oui  Non  
Horaires :  Fixe  variable  nuit  
Repos hebdomadaire :  Fixe  Variable  
Contact malade/public :  Oui  Non  
Compléter si besoin :

**Risques professionnels**

En lien avec le Document Unique

**Prérequis nécessaires à  
l'exercice du poste**

Diplôme : Diplôme de niveau II (licence professionnelle) généraliste ou technique, complété par un diplôme de niveau I de spécialisation en sciences humaines (Master en psychologie du travail, en gestion des ressources humaines, administration, sciences de l'éducation...)

Expérience requise de deux années dans le domaine

**Formation obligatoire**

Logiciels : Agirh / Pastel / Gesform Evolution  
Logiciels de bureautique (Word, Excel, Power point)

### ACTIVITES

**Projet innovant : Création du Centre de Formation**

- Démarche Qualité : participer au projet de création du centre de formation interne en garantissant la conformité au référentiel Qualiopi.
- Ingénierie de Certification : participer à la mise en place des processus qualité requis (indicateurs de résultats, amélioration continue) pour obtenir et maintenir la certification.
- Développer l'offre de formation au bénéfice des établissements du territoire et des aidants
- Développer l'offre de formation dans les domaines portés par le Centre de Ressource Territorial (CRT) et l'Equipe Mobile PREVIE

#### **Gestion administrative et financière de la formation interne**

- Assurer le déploiement et le suivi du plan de formation
- Organiser les sessions de formation (inscriptions, convocations, réservation de salles, conventions, demandes de remboursement...)
- Garantir les relations avec les organismes de formation et réaliser des achats de formation
- Assurer un lien régulier avec l'ANFH (Organisme collecteur pour la formation des hospitaliers)
- Accompagner, conseiller et orienter les professionnels et l'encadrement en matière de formation
- Élaborer un suivi régulier du budget formation (mise en place d'outils de suivi)
- Réaliser la facturation des sessions de formations (créances)

#### **Gestion administrative du Centre Ressource Territorial (CRT) Formation**

- Participer à la gestion du volet administratif du CRT Formation (gestion du calendrier annuel des sessions de sensibilisation, des inscriptions aux sessions et du vivier d'intervenants interne et externe au CH de La Rochefoucauld...), en collaboration avec la coordinatrice du volet pédagogique du CRT formation.
- Reproduction des mallettes pédagogiques

#### **Appui administratif de l'équipe mobile PREVIE**

- Aide au suivi des indicateurs PREVIE et bilan d'activité

### **CONTRAT**

**Contrat** : Contrat à durée indéterminée avec 4 mois d'essai reconductible

**Documents à fournir** : lettre de motivation et curriculum vitae

**Candidature à envoyer à** : Direction des Ressources Humaines – Place du champ de foire – BP 70079- 16110 LA ROCHEFOUCAULD EN ANGOUMOIS ou par mail à l'adresse : [drh@ch-larochefoucauld.fr](mailto:drh@ch-larochefoucauld.fr)

**Personne à contacter pour renseignements complémentaires** : Mme Isabelle ROSSI, Responsable de la Direction des Ressources Humaines par mail [i-rossi@ch-larochefoucauld.fr](mailto:i-rossi@ch-larochefoucauld.fr)