

Stage au sein de la direction des ressources humaines, pôle formation et accompagnement des parcours professionnels

Modalités	Stage de 3 mois obligatoirement conventionné
Affectation	Siège (Paris - Direction des ressources humaines - Service développement des compétences - Pôle formation)
Début du stage	Dès que possible
Candidature avant le	25 mars 2015

Contexte :

Avec plus de 2 000 collaborateurs et chercheurs, l'Institut national de recherches archéologiques préventives est la plus importante structure de recherche archéologique française et l'une des toutes premières en Europe. Placé sous la double tutelle du ministère de la Culture et de la Communication et du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, l'Inrap réalise l'essentiel des diagnostics archéologiques et des fouilles en partenariat avec les aménageurs privés et publics : soit près de 2 000 chantiers par an, en France métropolitaine et dans les départements d'outre mer.

Doté d'une organisation reposant sur un siège parisien et huit directions interrégionales, il dispose d'un budget de 168 millions d'euros.

La direction des ressources humaines comprend trois services et deux missions, qui comprennent au total 32 collaborateurs. Cette direction a en charge la mise en œuvre de la politique des ressources humaines de l'établissement.

Mission :

Au sein de la direction des ressources humaines, le/la stagiaire sera placé(e), sous la responsabilité de la responsable du pôle formation et accompagnement des parcours professionnels. Il/elle sera amené(e) à établir le bilan des stages de formation et contribuer à l'élaboration des documents de synthèse relatifs à la formation

Ce stage a pour objectif de permettre au stagiaire d'acquérir des compétences pratiques dans :

- Connaissance du statut et du fonctionnement d'un établissement public
- Connaissance en gestion des ressources humaines
- Connaissance des règles relatives à la formation continue

Activités :

- Création et formalisation d'une nouvelle fiche d'évaluation des actions de formation,

- Compilation des bilans de stages externes et analyse des prestations des marchés,
- Etude et analyse des formations réalisées en interne,
- Suivi au quotidien des bilans de stage des formations et établissement de synthèse

Il/elle sera amené(e) d'autre part amené à assurer le suivi logistique et administratif, ainsi que la mise œuvre des actions de formation, en soutien aux deux assistantes de formation :

- organisation des actions de formation et traitement qualitatif et quantitatif de ces dernières ;
- mise à jour les fichiers de données relatifs à la formation (intervenants, stagiaires, ...)

Compétences requises :

Le/la stagiaire devra faire preuve :

- Faire preuve de discrétion et de réserve
- Sens de l'organisation
- Rigueur et d'aisance relationnelle
- Capacité à travailler en équipe
- Qualité rédactionnelle, aptitude à la synthèse
- Pratique des outils bureautiques (Pack office)

Niveau de diplôme préparé :

Etudiants en Licence 2 ou 3, ou BTS/IUT, dans le domaine de la gestion des ressources humaines (hors alternance et apprentissage)

Modalités du stage :

- stage obligatoirement conventionné et gratifié à hauteur de 13,75 % du plafond horaire de la sécurité sociale par heure de stage effectuée. La gratification est calculée au prorata du nombre de jours de présence ;
- prise en charge partielle des frais de transport entre résidence (le(a) stagiaire doit habiter à proximité de son lieu de stage) et lieu du stage (résidence administrative) ;
- prise en charge des frais occasionnés par une mission temporaire (titres de transport, repas...) dans les mêmes conditions qu'un agent de l'Inrap.

Affectation de stage et durée :

Stage d'une durée de 3 mois (temps plein) à pourvoir dès que possible au sein de la direction des ressources humaines à Paris

Candidature

Les candidats sont invités à adresser leur candidature avant le 25 mars 2015 (CV, lettre de motivation) à Benoit Lebeaupin, directeur des ressources humaines : Inrap, 7 rue de Madrid CS 50008 75381 Paris cedex 08 ou par email à service-recrutement-cdd@inrap.fr en indiquant dans l'objet de votre candidature la référence suivante Stage/DRH-Formation