

Coordinatrice ou coordinateur de formation pour l'ORF-NE à 60%

SRHE34

Département : Département de l'économie, de la sécurité et de la culture

Service : Service des ressources humaines de l'État – Secteur formation et développement du personnel – Organisation régionale de formation des administrations publiques (ORF-NE)

L'ORF-NE organise les cours interentreprises, les examens finaux et gère les différentes évaluations de près de 180 apprenti-e-s et stagiaires de commerce dans l'administration publique. Elle forme et informe également les formatrices et formateurs, les expert-e-s, ainsi que les intervenant-e-s des cours interentreprises.

Activités : Organiser, planifier et animer les cours interentreprises des apprenti-e-s et stagiaires maturités de commerce de la Branche Administration publique.

Former et encadrer les animatrices et animateurs externes, développer et animer le réseau.

Suivre et soutenir les apprenti-e-s, stagiaires, formatrices et formateurs dans la réalisation du plan de formation et des évaluations.

Coordonner et gérer les différentes plateformes de formation, d'évaluation et de communication.

Participer activement à des projets internes et transversaux, en particulier la mise en œuvre de la nouvelle ordonnance fédérale (OrFo 2023).

Profil souhaité : Au bénéfice d'une formation commerciale et du certificat de formatrice ou formateur d'adultes (FSEA) (possibilité de l'acquérir en cours d'emploi).

Formatrice ou formateur en entreprise ayant encadré plusieurs années un-e apprenti-e ou un-e stagiaire maturité professionnelle commerciale, dans l'idéal dans l'administration publique. Bonne connaissance de la formation professionnelle commerciale duale et de ses enjeux. Capacité et envie de participer à des projets visant à faire évoluer la formation.

Grande aisance dans l'utilisation des outils digitaux : plateforme de formation, e-learning, extranet, Internet, etc.

Aptitudes pédagogiques et relationnelles, conciliant à la fois entregent, capacité d'écoute et de persuasion. Dynamisme, avec l'envie de collaborer activement dans une petite équipe. Parfaite maîtrise de la langue française avec de bonnes connaissances écrites de l'allemand.

Ce poste exige une grande souplesse en termes d'organisation du travail.

Nous offrons :

- des possibilités de télétravail, une grande autonomie dans la gestion de son activité ;
 - un cadre de travail agréable au sein d'une petite équipe dynamique ;
-

-
- une activité variée et stimulante.
-

Lieu de travail : Peseux, avec de nombreux déplacements à La Chaux-de-Fonds

Entrée en fonction : 1^{er} août 2023 ou à convenir

Délai de postulation : 4 juin 2023

Renseignements : Mme Natacha Erard, responsable de la formation et du développement,
tél. 032 889 54 93, e-mail : natacha.erard@ne.ch