



APPEL A CANDIDATURE
TECHNICIEN ADMINISTRATIF DE FORMATION
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
Pôle Formation Professionnelle/Gestion des Compétences

La Caisse Générale de Sécurité Sociale de la Guyane lance un appel à candidature pour le recrutement d'un **Technicien Administratif de Formation H/F** en **contrat à durée déterminée** pour le Pôle Formation Professionnelle/Gestion des Compétences.
Le poste est à pourvoir à Cayenne au siège.

La durée du contrat à durée déterminée est de **3 mois** (éventuellement renouvelable 2,5 mois).

Les candidats intéressés sont priés d'envoyer leur candidature (lettre de motivation, curriculum vitae et copie des diplômes) à l'attention de Monsieur le Directeur Général de la CGSS de la Guyane à l'adresse suivante :

DIRECTION GENERALE
CS : 37015
97307 CAYENNE CEDEX

Ou sur le site internet : www.cgss-guyane.fr - rubrique : Offres d'emploi

Missions :

Placé sous l'autorité directe de la responsable formation professionnelle/gestion des compétences, le technicien en gestion administrative de formation aura pour mission de contribuer à l'élaboration, à la mise en œuvre et au suivi du plan de développement des compétences de l'organisme et plus généralement à la gestion des compétences de l'ensemble des collaborateurs.

Activités principales :

- ✓ Assurer la gestion administrative des actions de développement des compétences de l'ensemble des salariés (constitution des dossiers de suivi, saisie des données relative à la formation, prise en charge financière...),
- ✓ Réaliser le suivi des demandes de stages et des stagiaires reçus dans notre organisme,
- ✓ Coopérer avec les partenaires internes et externes,
- ✓ Assurer la préparation logistique des actions de développement des compétences réalisées en interne,
- ✓ Gérer les salles de formation.

Conditions d'accès :

- Etre titulaire, a minima, d'un BAC (ou équivalent),
- Avoir une expérience significative dans le domaine de la formation professionnelle,
- Maîtriser les outils de la bureautique (Word, Excel, Powerpoint),
- Permis de conduire B exigé et disposer d'un véhicule.

**Profil :**

Organisé, rigoureux, dynamique vous possédez de réelles capacités d'analyse et bénéficiez d'une bonne capacité d'adaptation aux évolutions. Vous avez le sens du relationnel, du travail en collaboration avec les interlocuteurs internes et externes. Vous êtes reconnu pour votre discrétion, votre esprit d'équipe et votre force de proposition. Pour ce poste, la collaboration avec la hiérarchie et l'esprit d'initiative sont indispensables. Votre connaissance des interactions entre les processus RH et les services de la Caisse est un atout supplémentaire.

La qualité dans le traitement des dossiers du Pôle est pour vous un facteur essentiel. C'est dans cet état d'esprit que vous contribuez activement à atteindre les objectifs fixés par votre encadrement ainsi que les objectifs CPG et RNP du domaine.

Vos pratiques professionnelles sont conformes aux valeurs de l'institution (principes de déontologie, règles de confidentialité et de sécurité). Votre implication contribue à l'image positive et professionnelle de l'organisme.

Informations complémentaires :

Poste à pourvoir au **niveau 2** de la classification des Employés et Cadres de la Convention collective nationale de travail du personnel des organismes de Sécurité Sociale.

Coefficient de qualification : 198

Estimation des salaires correspondant à ce niveau :

Salaire annuel brut : 33 000 €

Salaire brut mensuel : 2 300€

Salaire net mensuel : 1 900€

Date limite de dépôt des candidatures : **Vendredi 4 Avril 2025**

Date de prise de poste : **Lundi 5 Mai 2025**

Les candidats passeront **un entretien de recrutement** au siège de la CGSS à Cayenne ou en visioconférence **entre le 10/04/2025 et le 18/04/2025**.

Vous pouvez contacter :

- **Mme Patricia DECHAMP - Responsable du pôle Formation Professionnelle/Gestion des Compétences - ☎ 0594 39 60 46**

cgss-guyane.fr

