



Gestionnaire développement des compétences - H/F

Référence : SJD-2026-04904

CDI

LYON

- | | |
|---|--|
| ✓ Pôle : Hôpital Saint Jean de Dieu | ✓ Secteur : Direction des Ressources Humaines et Affaires Sociales |
| ✓ Service : Développement des compétences | ✓ Localisation : LYON |
| ✓ Niveau d'études : Bac +2 | ✓ Type de contrat : CDI |
| ✓ Niveau d'expérience : Tous niveaux d'expérience | ✓ Temps plein / Temps Partiel : Temps plein |
| ✓ Famille de Métier : Fonction support | ✓ Métiers : Ressources humaines |
| ✓ Ville : 290 Route de vienne 69008 | ✓ Mobilité : Aucune |
| ✓ Date de dernière mise à jour : 06/10/2026 | |

Présentation

Vous recherchez une opportunité professionnelle où les valeurs humaines sont au coeur de l'action ? Rejoignez la Fondation ARHM en tant que **Gestionnaire Développement des compétences H/F** et contribuez à une mission d'utilité publique dans un environnement dynamique et engagé.

Forte de ses 1 800 salariés, La Fondation accueille, soigne et accompagne plus de 16 000 adultes et enfants au sein de ses établissements et services, dans les domaines de la santé mentale, du handicap mental, psychique et physique, de l'autisme, des addictions et dépendances.

La Fondation ARHM articule des réponses sanitaires, sociales et médico-sociales permettant d'améliorer le parcours et la qualité de vie des personnes, grâce à la diversité et à la complémentarité de ses activités **allant de la prévention, à la recherche, au soin, à l'hébergement, à l'accompagnement, à l'insertion par le travail et le logement, et à la formation. Ses établissements et services sont regroupés en 5 pôles d'activité** : le Centre hospitalier Saint Jean de Dieu, le pôle insertion et accompagnement, le pôle inclusion et soins, le pôle prévention en santé mentale et addictions et le pôle Logement.

Quelles missions ?

Au sein de la **Direction des Ressources Humaines** de la Fondation ARHM, composée de plus de 20 professionnels engagés, vous rejoindrez le service développement des compétences, une équipe spécialisée et soudée de 5 collaborateurs au total. En tant que gestionnaire développement des compétences, vous aurez un rôle clé en intervenant sur la gestion de l'ensemble du cycle de vie des collaborateurs tel que la formation, le recrutement et la mobilité interne.

Vos missions incluent :

1- **Le recrutement**

Recueillir et analyser les besoins en recrutement avec les managers.

Rédiger et diffuser les offres d'emploi.

Identifier, évaluer et sélectionner les candidats.

Piloter les entretiens et accompagner le processus d'intégration.

Développer la marque employeur à travers les relations écoles, forums et événements RH.

Assurer le recrutement des alternants, stagiaires et emplois saisonniers.

2- **La formation et le développement des compétences**

Recenser et analyser les besoins en formation.

Élaborer et déployer le plan de développement des compétences.

Sélectionner les organismes de formation et coordonner les actions.

Assurer le suivi administratif, financier et l'évaluation des formations.

3- **La gestion des talents**

Accompagner les collaborateurs dans leurs parcours et projets professionnels.

Participer à la campagne des entretiens annuels et professionnels.

Contribuer aux démarches de mobilité et d'évolution des compétences.

4- **Le pilotage et amélioration continue**

Suivre et analyser les indicateurs RH (recrutement, formation, mobilité).

Produire des bilans et reportings d'activité.

Mettre à jour les procédures et outils RH afin de garantir l'amélioration continue des pratiques.

Quelle formation / diplôme ?

Formation : Titulaire d'un **Bac+2 en ressources humaine**.

- **Expérience :** minimum 4 ans en formation et recrutement.
- **Qualités personnelles :** Esprit d'équipe, capacité d'adaptation, rigueur et sens de l'initiative.

Compétences techniques :

Maîtrise des processus RH : recrutement, formation, gestion des parcours et mobilité professionnelle.

Analyse de données RH et production de reportings, indicateurs et tableaux de bord.

Gestion de prestataires et pilotage administratif des dispositifs RH.

Maîtrise des outils bureautiques (Microsoft dont Excel niveau avancé et Teams) et des logiciels RH (ATS, LMS, SIRH).

Ce que nous vous offrons

Contrat : CDI

Date de prise de poste : Dès que possible

Une rémunération attractive avec une rémunération selon la CCN 51 et une prise en charge à 100% de votre ancienneté sur un poste similaire.

Un lieu de travail inspirant au coeur de LYON 8, où la convivialité et la collaboration sont au rendez-vous. Un emplacement central pour un accès facile, que ce soit en transport en commun ou en mode de mobilité douce. Parking gratuit sur site également.

Des avantages sociaux : 37 heures de travail par semaine (8h30-16h30), 12 RTT annuels, restauration collective, mutuelle familiale, un CSE très attractif et bien plus encore !

Rejoignez-nous pour donner un véritable sens à votre carrière et participer à des projets porteurs de valeurs et de sens.

Prêt(e) à relever le défi ? N'hésitez pas à nous transmettre votre candidature qui sera étudiée avec la plus grande attention !