



Juillet 2026

Coordinateur formation (H/F)

(Poste à pourvoir dès que possible)

CDD 12 mois pouvant évoluer vers un CDI -

Surcroît d'activité temporaire

SPL CHERBOURG PORT, 130 salariés, est le gestionnaire du port de commerce et du port de pêche de Cherbourg-En-Cotentin.

Dans le cadre d'une croissance d'activité, en lien avec la réforme instaurant la mise en place du passeport prévention, nous renforçons le Service Ressources Humaines par la création du poste « coordinateur formation ».

Au sein du Service RH, en lien avec le Service HSE, le/la coordinateur(trice) de formation a pour objectif de :

- ⇒ Mettre en place et piloter le processus de développement des compétences internes.
- ⇒ Participer au déploiement du passeport prévention, notamment aux obligations de déclaration de formations internes et externes (Santé, Sécurité au Travail).
- ⇒ Être le garant de la bonne réalisation du plan de développement des compétences internes.
- ⇒ Collaborer avec la Chargée de développement sur la construction et le déploiement du plan de développement des compétences externes.

Vos missions :

1. Définir le plan de développement des compétences internes

- ⇒ Identifier les formations à développer dans le respect des obligations réglementaires : conduite en sécurité de grues portuaires, d'élévateurs, de tracteurs portuaires, réalisation du lamanage en sécurité, etc.
- ⇒ Recueillir les demandes et les besoins des Services.
- ⇒ En lien avec la Direction et les différents services participer à la qualification des formateurs internes.

2. Mettre en œuvre le plan de développement des compétences internes

- ⇒ Elaborer les déroulés pédagogiques des formations internes en lien avec les formateurs.
- ⇒ Être en mesure d'animer le volet théorique des formations.
- ⇒ Accompagner les formateurs internes dans le déroulé du volet pratique.
- ⇒ Décliner le plan de développement des compétences : planifier les actions en lien avec les contraintes de l'activité portuaire, organiser la logistique, assurer le reporting.

3. Gérer et suivre les formations internes d'un point de vue administratif et réglementaire

- ⇒ Assurer la traçabilité administrative : feuille d'émargement, certificat de réalisation, attestation de réussite.
- ⇒ Compiler tous les éléments nécessaires pour l'intégration des formations internes au passeport prévention.
- ⇒ Suivre les échéances de recyclage.

4. Assister, selon l'évolution du poste, la chargée de développement des RH dans la gestion du plan de développement des compétences externes.

- ⇒ Contribuer à l'élaboration, au déploiement et au suivi du plan de développement des compétences externes.

Votre profil :

- Bac à bac+3
- Expérience de formateur et/ou en environnement industriel/conduite d'engins

Compétences :

- Maîtrise du pack office
- Connaissance de la conduite d'engin
- Capacité de coordination et de planification
- Sens de la pédagogie
- Sens du relationnel
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Autonomie et réactivité
- Aisance rédactionnelle

Est un plus :

- ✓ Connaissance du milieu portuaire
- ✓ Connaissances de la réglementation HSE et du droit du travail

Nous proposons :

- ⇒ Un contrat CDD 12 mois à temps plein pouvant évoluer vers un CDI
- ⇒ Une rémunération sur 13 mois selon profil : 29 à 33 k€
- ⇒ Niveau : Agent de Maitrise (AM) – filière « administration » CCNU Ports et manutention
- ⇒ Echelon : 1
- ⇒ Prime de vacances
- ⇒ Ticket restaurant
- ⇒ Mutuelle familiale
- ⇒ CSE attractif

Candidature à envoyer à : Thibaud Dufresne - Directeur Ressources Humaines SPL CHERBOURG PORT
thibaud.dufresne@cherbourgport.fr