



**VALENCIENNES MÉTROPOLE, Partenaire de vos émotions ,  
35 communes, 192 000 habitants recrute :**

## **Une Formatrice ou un Formateur bureautique et applications Cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux**

*Valenciennes Métropole a lancé un projet ambitieux de modernisation et de développement de ses outils et de son infrastructure afin de répondre aux enjeux du numérique sur son territoire. Ce projet est porté par une Direction Numérique et Informatique composée de quarante agents, créée au 1<sup>er</sup> janvier 2019, résultant de la mise en commun des moyens techniques et humains de plusieurs collectivités du territoire. Dans ce contexte, le formateur accompagnera les agents des communes pour les aider à utiliser et maîtriser les nouveaux outils numériques. Il proposera un catalogue de formations comprenant ces nouveaux outils, les solutions bureautiques ainsi que des sensibilisations à la cybersécurité, à l'Intelligence Artificielle et au Poids écologique du numérique*

### Missions principales :

#### **Proposer des formations bureautiques**

Proposer un catalogue de formation sur les outils bureautiques (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, ...). Assurer un suivi des formations et une assistance post formation.

#### **Proposer des formations aux applications métiers**

Proposer des formations sur les nouveaux outils mis en place dans le cadre de la modernisation des systèmes d'information des communes de Valenciennes Métropole.

#### **Proposer des sensibilisations**

Réaliser des sensibilisations à la Cybersécurité, l'Intelligence Artificielle et le Poids Écologique du Numérique.

#### **Assurer le suivi des formations**

Alimenter le catalogue de formations et l'outil d'inscription en ligne. Gérer les inscriptions, assurer le suivi des présences et alimenter les tableaux de bord de suivi en lien avec le/la Chef(fe) de projet data.

Proposer des tests de positionnement. Assurer un suivi des formations et une assistance post formation.

#### **Être le référent des communications de la direction numérique et informatique**

Gérer les contenus de l'intranet pour la direction numérique et informatique ;

Réaliser les supports de communication sur les thématiques portées par la DNI : SDUS, RGPD, Catalogue de Services aux Communes

#### **Assurer le développement et l'évolution des pratiques pédagogiques**

Participer aux événements dédiés aux formateurs, assurer une veille continue sur les pratiques pédagogiques, animer un réseau d'échanges professionnels et proposer des améliorations méthodiques.

### Profil :

Formation bac+2 en lien avec l'informatique ou expérience significative dans un poste similaire ;

Compétences avérées dans l'utilisation des outils bureautiques et PAO ; Connaissances du fonctionnement des collectivités territoriales et de leur environnement ;

Une première expérience significative (3 ans minimum) dans un poste similaire serait un plus.

### Conditions d'emploi :

- Rémunération statutaire + régime indemnitaire + avantages sociaux (Tickets restaurant, amicale du personnel, participation mutuelle complémentaire Santé et Prévoyance...)

**C** Les candidatures (lettre de motivation + CV et dernier arrêté de situation administrative) sont à adresser avant le 24/10/2026 à  
**O** Monsieur le Président – 2, place de l'Hôpital Général - CS 60.227 - 59.305 VALENCIENNES Cedex  
**N** ou par courriel : [recrutement@valenciennes-metropole.fr](mailto:recrutement@valenciennes-metropole.fr).

**Pour toute information** - 03.27.096.230.

**Site Internet** - <http://www.valenciennes-metropole.fr>

Conformément à la réglementation, Valenciennes Métropole conservera votre Curriculum Vitae pour une durée de 2 ans. Vous avez la possibilité de vous opposer à cette conservation et de demander la suppression de votre dossier de candidature auprès du Délégué à la Protection des Données de Valenciennes Métropole. Pour plus d'informations : [www.valenciennes-metropole.fr/mentions-legales](http://www.valenciennes-metropole.fr/mentions-legales).

