



LYCEE FRANÇAIS DE SINGAPOUR LTD

3000 Ang Mo Kio Avenue 3, Singapore 569928 • No. of Company : 198004581H

Chargé(e) de Recrutement Emploi-Formation (H/F)

Le Lycée Français de Singapour (« LFS ») recrute un(e) chargé(e) de recrutement et de formation :

Gestion en autonomie de la totalité du processus du recrutement pour les différents postes de l'école, en collaboration avec les directeurs et chefs de service :

- rédaction des offres, diffusion, gestion et sélection des candidatures, entretiens, compte-rendus...
- Coordination et gestion des campagnes annuelles de recrutement des enseignants
- Rédaction des offres d'embauche, définition du salaire en fonction du profil et de la grille de poste, lien avec l'administration du personnel pour la partie workpass et contrat
- Accueil et intégration du salarié
- Suivi de la période d'essai

Coordination de la formation, en lien avec les référents pédagogiques de la formation

- Elaboration du plan de formation :
 - Recueil de l'ensemble des besoins (évaluation annuelle, entretiens salariés et managers...) et demandes, mise en adéquation au regard du budget disponible
 - Validation des orientations via la commission formation
 - Budget en lien avec le département finance
- Mise en place et suivi du plan de formation :
 - Recherche d'organismes de formation pour réponse aux besoins locaux
 - Accompagnement du plan de formation régional (logistique, budget)
 - En lien avec le référent pédagogique formation,
 - Animation et structuration des formateurs internes
 - Contribution à la CLEF
 - Evaluation et suivi des actions de formation
 - Suivi du budget
 - Support pour la commission formation : réalisation des bilans, force de proposition pour les éventuelles améliorations/nouveautés à apporter

Contribution à la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences :

- Conseil et assistance aux responsables de services en matière d'organisation, de besoins et de gestion des ressources.
- Amélioration continue des fiches de postes et référentiels de compétence
- Contribution au processus d'évaluation annuel : exploitation des entretiens annuels, accompagnement des managers
- Promotion de la mobilité interne : identification des compétences / certifications des collaborateurs, accompagnement des salariés dans leur démarche et à l'intégration sur le nouveau poste, mise en place d'indicateurs de mesure.



LYCEE FRANÇAIS DE SINGAPOUR LTD

3000 Ang Mo Kio Avenue 3, Singapore 569928 • No. of Company : 198004581H

Compétences, aptitudes, formation requises pour le poste :

- Formation supérieure (Bac + 3 mini), idéalement en Ressources Humaines.
- Expérience souhaitée de 3 à 5 ans dans les ressources humaines, le recrutement
- Excellentes capacités relationnelles : écoute, sens aigu du contact et du service
- Maîtrise courante du français et de l'anglais
- Bonne connaissance des outils bureautiques (word, excel, powerpoint)
- Ethique et grande confidentialité exigées

Conditions de travail :

- Contrat à durée indéterminée
- Temps plein, 42 heures par semaine

Responsable hiérarchique :

- Directrice ressources humaines

Modalités de recrutement :

Envoyer CV et Lettre de motivation **sur emploi@lfs.edu.sg**

Ou par courrier :

Direction des Ressources Humaines
Lycée Français de Singapour
3000 Ang Mo Kio Avenue 3
Singapore 569928