

**SERVICE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES**

*Secteur Recrutement Formation Effectifs*

ER/KG/MCC

**APPEL A CANDIDATURES**

**Un(e) chargé(e) de gestion des compétences  
(Rédacteur)**

est recherché(e) pour la **Direction des Ressources Humaines**

**MISSIONS :**

*Sous la responsabilité de la Responsable du Secteur Compétences et Prévention, il/elle aura pour missions d'assurer le recrutement, la mobilité, la formation.*

**ACTIVITES :**

***Concernant le recrutement :***

- Réflexion, proposition, mise en place et évaluation des processus de recrutement
- Recensement et analyse des besoins prévisionnels
- Développement de l'attractivité de la collectivité par la promotion des métiers en interne et en externe (partenariat avec les écoles, participation aux portes ouvertes, salon de l'emploi ...)
- Elaboration d'outils utiles au recrutement (tests, mise en situation pro, grilles d'entretien ...)
- Rédaction et diffusion de profils de poste et annonces de recrutement
- Suivi des candidatures (sélection des candidats, transmission aux services, convocation pour les entretiens, conduite d'entretiens, rédaction de compte-rendu, établissement des simulations de salaire)
- Rédaction des contrats et transmission au contrôle de légalité

***Concernant la mobilité :***

- Analyser le contexte d'évolution des emplois de la collectivité
- Conduire des entretiens de mobilité individuels
- Aider les agents à définir leur projet d'évolution professionnelle
- Mobiliser les dispositifs d'accompagnement à la mobilité (Vis mon job, bilan de compétence, congé formation, VAE, parcours de formation, rédaction de CV et lettre de motivation, préparation aux entretiens de recrutement, lettre de recommandation)

***Concernant la formation :***

- Conseiller et informer les agents en matière de concours, examens professionnels, formations
- Organiser des formations intra (analyse de la demande, rédaction du cahier des charges, convocations des participants, logistique, suivi des conventions et rédaction des décisions, ouverture et fermeture des sessions, bilan des formations)
- Suivi des inscriptions individuelles en formation
- Participation à l'élaboration du Plan de formation
- Participation à l'élaboration du bilan social et état de la collectivité

+ ***Dossiers spécifiques répartis entre les 4 chargé(es) de gestion des compétences***

**PROFIL REQUIS :**

- Diplômé en ressources humaines
- Connaissance du statut et des conditions de recrutement dans la Fonction Publique
- Connaissance des dispositifs et du cadre réglementaire de la formation
- Maîtrise des techniques d'entretien
- Maîtrise des outils bureautiques (traitement de texte, tableur, internet, agenda et messagerie professionnels)
- Maîtrise de progiciels spécifiques (SIRH, logiciel courrier ...)
- Bonne expression écrite et orale
- Sens de l'écoute et esprit de synthèse
- Rigueur et sens de l'organisation
- Discrétion et sens de la confidentialité
- Autonomie
- Esprit d'équipe

**LES CANDIDATURES SONT À ADRESSER A :**

Madame le Maire  
Service Gestion des Ressources Humaines / Secteur Recrutement Formation Effectifs  
Hôtel de ville  
57, avenue Henri-Ravera

Le Directeur des Ressources Humaines

**Eric RACHEDI**