

## **Chargé de recrutement-mobilité**

Mutualisée Ville, Agglo et CCAS et constituée des pôles Pilotage RH, Développement RH, Gestion Administrative et Appui stratégique, elle conçoit et met en œuvre, grâce à ses 38 collaborateurs aux compétences et missions variées, la politique RH des trois collectivités.

Le service recrutement, accompagnement et mobilité comprend 5 agents et 1 chef de service qui mettent en œuvre les recrutements permanents et non permanents pour l'ensemble des services de la collectivité.

Le service est chargé des recrutements permanents et non permanents, de la gestion des contrats et des demandes d'emploi.

Le Chargé de recrutement intervient sur tout le process de recrutement et mène les entretiens de recrutement. Il assure ensuite le suivi administratif des dossiers et est le garant du respect de la réglementation. Il contribue à la modernisation du process de recrutement et aux projets transversaux de la direction de façon autonome et en étant force de proposition.

### **Le contexte :**

La mutualisation des services a intensifié l'activité du pôle Développement RH, en multipliant les recrutements et les suivis de mobilité. Afin de faire face à ce surcroît d'activité, le pôle souhaite renforcer ses équipes en intégrant un Chargé de Recrutement-Mobilité.

### **Votre mission principale :**

#### **Volet recrutement**

Vous participez au pilotage et à l'organisation du processus de recrutement et de renouvellement des contrats sur postes permanents

La mise en œuvre le processus de recrutement :

- Conseiller le responsable hiérarchique sur la définition de son besoin
- Rédiger et publier l'offre d'emploi
- Optimiser le sourcing
- Analyser les dossiers de candidatures
- Organiser et conduire les entretiens de recrutement, élaborer les tests et mises en situation
- Analyser les résultats des entretiens, rédiger et communiquer les rapports de recrutement
- Transmettre les éléments au service gestion administrative pour simulations salariales et constitution du dossier d'embauche
- Veiller à la bonne intégration de l'agent

**Assurer le renouvellement des contrats sur postes permanents :**

- Suivre le processus administratif jusqu'à la prise en charge par la gestion administrative
- Elaborer le courrier de renouvellement des périodes d'essai

**Accompagner et conseiller les agents en mobilité professionnelle, en étroite collaboration avec le conseiller en formation et le chargé de maintien dans l'emploi :**

- Accompagner les agents sur la problématique de réorientation professionnelle
- Aider les agents à définir leur plan d'évolution de carrière et orienter si nécessaire vers les conseillers en formation
- Organiser les périodes d'immersion
- Préparer aux entretiens de recrutement (mise à jour des CV, rédaction des lettres de motivation, ...)

**Sécuriser les processus :**

- Participer à la préparation des délibérations
- Publier les vacances de poste
- Suivre et mettre à jour les tableaux de bord du service (recrutements, mobilités, accompagnement)
- Rédiger les notes et comptes-rendus d'aide à la décision, participer à la rédaction des procédures

**Votre profil :**

Issu d'une formation Bac+3 à Bac+5 Management public, Administration publique ou équivalent, vous disposez d'une expérience réussie sur un poste similaire.

Vous maîtrisez les statuts de la fonction publique territoriale, et avez des connaissances de la réglementation relative à l'accès à la fonction publique territoriale pour les non titulaires et titulaires.

**Compétences générales (savoirs et savoir-être) :**

- Faire preuve de discrétion professionnelle, d'intégrité et de loyauté
- Rigueur, organisation et réactivité
- Autonomie
- Esprit de synthèse
- Qualités pour travailler en équipe
- Intelligence relationnelle
- Faire preuve d'assertivité

**Compétences spécifiques et/ou techniques :**

- Maîtrise des outils numériques

La connaissance du logiciel de gestion RH – CIRIL serait un plus

- Maîtrise des procédures de recrutement et de mobilité interne