

LE GRAND NARBONNE, COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION

37 communes, 130 000 habitants

Au sein de la Direction des Ressources Humaines, recrute

UN CHARGE DE RECRUTEMENT/MOBILITE (H/F)

Sous l'autorité directe de la DRH, vous serez chargé(e) d'assurer les recrutements des postes à pourvoir au sein de la collectivité en garantissant le respect des procédures internes et statutaires et d'accompagner les services et les agents dans la mise en œuvre des projets de mobilité.

Dans le cadre de ces missions, vous aurez notamment la charge :

D'organiser le processus de recrutement à partir des validations budgétaires

- Assurer la gestion administrative et opérationnelle des recrutements et des mobilités
- Participer à la constitution du vivier et en assurer la gestion
- Analyser les demandes de recrutements et de mobilités internes
- Analyser les candidatures en fonction des critères prédéfinis
- En lien avec l'assistante du service, organiser les entretiens de recrutement avec les responsables concernés
- Elaborer des outils d'aide à la décision (synthèses d'entretiens, notes)
- Coordonner avec les services gestionnaires (gestion intégrée et paie) les dossiers de recrutement/mobilité

De mettre en œuvre des processus de développement de la mobilité et des parcours professionnels

- Participer à l'analyse des besoins d'organisation de la collectivité et des changements qu'ils impliquent en termes de besoins en emplois et en compétences
- Corréler les souhaits individuels de parcours et de carrières professionnels avec les besoins de la collectivité, pour établir des plans de déploiement d'emploi et de mobilité
- Proposer et mettre en œuvre des processus d'aide à la mobilité pour accompagner les changements organisationnels (bilans professionnels, de compétences, ateliers de mobilité, stages d'immersion, etc.)

D'accompagner la construction des projets professionnels des agents

- Analyser la situation professionnelle de l'agent et le contexte (mobilité choisie ou contrainte, adéquation poste et compétences, etc.), dans lesquels s'inscrit son projet de parcours professionnel
- Analyser ses compétences et son projet professionnel (potentiel, motivation, aspiration, restriction, faisabilité et débouché, etc.), en fonction de son parcours (acquis professionnels, compétences transférables, etc.)
- Co-construire un plan d'actions (collectif et/ou individuel) de mise en œuvre du projet professionnel
- Orienter l'agent vers des dispositifs d'aide à son positionnement et d'appui à sa mobilité (ateliers de mobilité, formations aux techniques de recherche d'emploi, bilans professionnels, managériaux, etc.)
- Évaluer ou faire évaluer les capacités de l'agent à occuper le/les emploi(s) repéré(s) et apprécier les besoins de développement des compétences nécessaires
- Établir des bilans intermédiaires du plan d'action pour réorienter éventuellement les objectifs du projet avec l'agent

PROFIL RECHERCHE :

Agent de la Fonction Publique Territoriale ou contractuel (catégorie B ou C, filière administrative), vous justifiez d'une formation en Ressources Humaines et d'une expérience similaire significative dans le domaine d'activité.

Vous possédez des connaissances solides du statut de la fonction publique. Vous connaissez les principes de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences et les parcours professionnels, l'Ingénierie, les dispositifs et outils de projets professionnels (bilans de compétences, VAE, parcours individualisé de formation, etc.)

Vous avez des qualités relationnelles et le sens du travail en équipe ainsi qu'une bonne maîtrise de l'outil informatique.

Vous disposez de compétences rédactionnelles, d'analyse et de synthèse.

Force de proposition, vous faites preuve de réactivité, d'autonomie, de méthode et de rigueur

Poste à pourvoir pour le 01/04/2021: poste à temps complet, localisation Narbonne.

Conditions de candidature :

Les candidatures (CV, lettre de motivation, photocopie du diplôme, dernier arrêté de situation) sont à adresser pour **le 10 mars 2021 au plus tard** à M. le Président du Grand Narbonne, Communauté d'Agglomération, 12 Boulevard Frédéric Mistral CS 50100 11785 Narbonne cedex.

Informations complémentaires : **Stéphanie LEPOLARD**, Assistante DRH - 04 68 58 14 58 – s.lepolard@legrandnarbonne.com