

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI

Un poste de catégorie A – CDD 6 mois

DIRECTION DE L'ADMINISTRATION ET DU PILOTAGE DES RESSOURCES HUMAINES

Direction Adjointe Emplois et Administration des Carrières

Service Emplois des Services Généraux
Site de Montpellier

FONCTION : Un.e Chargé.e de recrutements sur emplois permanents et non permanents

Contexte de travail :

La Direction de l'Administration et du Pilotage des Ressources Humaines assure la gestion administrative des Ressources Humaines : paie, carrière, retraites et gestion des emplois.

Le Service Emplois des Services Généraux assure les recrutements sur emplois permanents et non permanents, l'élaboration et la mise à jour des organigrammes, le suivi du tableau des emplois, l'accompagnement des demandes mobilités et pilote le projet de GPEEC pour l'ensemble de la collectivité.

Au sein d'un service bi-site (Toulouse/Montpellier) composé de 15 agents, sous l'autorité de la Responsable du Service, et en transversalité avec les instructrice.teur.s de recrutements ainsi que les chargé.e.s de GPEEC,

Le/la charg.é.e de recrutement, pour le site de Montpellier :

- Assure l'analyse des demandes de recrutement de la collectivité
- Accompagne les directions dans leurs processus de recrutement
- Coordonne, organise et suit les opérations de recrutement

Missions :

Le/la charg.é.e de recrutement assure les missions suivantes :

❖ Participation aux opérations de recrutement sur emplois permanents (postes vacants) :

- Analyse statutaire des candidatures : vérification juridique des conditions de recrutement
- Analyse qualitative des candidatures : adéquation avec le profil de poste, évaluation des parcours et des compétences
- Membre des jurys de recrutement auprès des Directions : préparation et conduite des entretiens et rédaction de procès-verbaux avec propositions de recrutement

❖ Participation aux opérations de recrutement sur emplois non permanents (remplacements temporaires) :

- Analyse des demandes des Directions, au regard des critères de la politique de recrutement menée par la Collectivité : analyse de la fiche de poste et l'opportunité du besoin de la Direction

- Analyse statutaire des candidatures : vérification juridique des modalités de recrutement, au regard notamment des conditions de recrutement de contractuels de droit public
- Analyse qualitative des candidatures : adéquation avec le profil de poste, évaluation des parcours et des compétences
- Pour les postes techniques ou donnant lieu à une publication externe, membre des jurys de recrutement auprès des Directions : préparation et conduite de jurys et rédaction de procès-verbaux avec propositions de recrutement

❖ **Participation à la gestion d'un vivier de candidatures externes**

- Contrôle et fiabilisation de l'analyse des candidatures spontanées
- Participation à la détection de candidatures susceptibles d'intégrer un vivier
- Conduite d'entretiens de recrutement réguliers afin de sélectionner des candidats pouvant intégrer le vivier
- Rédaction de compte-rendu d'entretiens

❖ **Coordination du processus de recrutement sur des opérations « spécifiques » : apprentissage, saisonniers, gratuité**

- Rédaction de notes stratégiques et d'arbitrages
- Recensement des besoins auprès des directions
- Préparation des arbitrages
- Proposition et gestion d'un retro-planning
- Actualisation des outils nécessaires à l'opération : livret d'accueil, dossier de recrutement, modèles d'actes
- Accompagnement des Directions dans leur processus de sélection de candidats (apprentis)
- Coordination de la gestion administrative des recrutements assurée par les instructrice.teur.s : constitution du dossier, établissement des actes de recrutement et des contrats et conventions
- Dans le cadre de l'apprentissage, mission d'interface entre la collectivité, les CFA et les apprentis : assure la coordination entre toutes les parties
- Participation à l'accueil (collectif ou individuel) des candidats
- Pilotage du processus d'évaluation annuelle de chaque opération

NIVEAU DE DIPLOME SOUHAITE

- Master en droit public ou GRH
- Expérience exigée en Ressources Humaines
- Expérience souhaitée dans la Fonction Publique Territoriale

PROFIL :

- Maîtrise du Statut de la fonction publique
- Connaissance des conditions de recrutement dans la Fonction Publique
- Techniques d'entretiens individuels
- Techniques de détection des compétences
- Maîtrise de l'outil informatique
- Qualité rédactionnelle et technique de prise de note
- Qualités d'écoute, de pédagogie et de diplomatie
- Capacité d'organisation, de rigueur, d'autonomie et d'adaptation
- Sens du travail en équipe et qualités relationnelles

- Dynamisme, disponibilité
- Travail en transversalité
- Devoir de réserve et de discrétion professionnelle renforcé

INFORMATIONS PARTICULIERES :

Poste basé à Montpellier

Poste ouvert à temps plein

Travail au sein d'une équipe pluridisciplinaire