

Direction des ressources humaines

Identification du poste	
Intitulé du poste	Chargé des recrutements (H/F)
Direction	Direction des ressources humaines
Service	Mobilité Compétences Vie au travail
Cellule / COR / Collège / Secteur	
Résidence administrative	Le Puy en Velay
Type d'emploi	Permanent

Informations administratives	
Cadre d'emplois	Attachés territoriaux Contractuels de catégorie A
Grade(s)	Attaché
Métier	Chargé des recrutements
Groupe de fonctions	GF A4
Sujétions spéciales	Non
NBI	Non
Temps de travail	Complet

DEFINITION

- Le Département de la Haute-Loire se situe dans un contexte d'élargissement du périmètre de ses compétences et d'évolution des organisations et des modalités de travail. Avec près de 1300 agents et des départs à la retraite de l'ordre d'une cinquantaine par an, le renouvellement des effectifs est conséquent.
- Intégrée au sein du service mobilité compétences vie au travail qui compte 13 agents, l'équipe en charge de la mobilité et des recrutements est constituée de 3 gestionnaires recrutements-mobilité, d'un(e) chargé(e) des recrutements, d'un(e) chargé(e) de la GPEC et d'une conseillère mobilité-accompagnement professionnel.
- Le(a) chargé(e) des recrutements a pour rôle d'organiser et de mener toutes les actions permettant de recruter et de satisfaire les besoins en compétences de la collectivité. Compte tenu des départs massifs liés aux départs à la retraite et de la pénurie de candidatures sur certains métiers, elle devra mettre en place des actions de développement de la marque employeur et d'attractivité de la collectivité.

DESCRIPTION DES ACTIVITES ET TACHES

- Organiser sur le plan administratif et juridique, les recrutements
- Contribuer à l'élaboration des plans de recrutement
- Etre en appui des directions dans l'élaboration des fiches de postes à publier et les modalités de recrutement
- Organiser, en lien avec les gestionnaires recrutements-mobilité, les jurys de recrutement : analyser les candidatures et les profils des candidats, les sélectionner, détecter les potentiels
- Conduire des entretiens et rédiger les comptes rendus
- Élaborer les outils nécessaires au recrutement (outils d'évaluation, mises en situation professionnelles, tests...)

- Connaître la réglementation, analyser et appliquer les nouveaux dispositifs réglementaires
- Prévenir les contentieux en matière de recrutement
- Assurer la veille réglementaire
- Promouvoir l'attractivité de la collectivité :
- Organiser la communication des offres d'emploi et la promotion des métiers territoriaux en développant la marque employeur de la collectivité
- Mener des actions de communication ciblée pour attirer des compétences
- Coopérer avec les acteurs en charge de l'emploi et de l'insertion (pôle emplois, APEC, cabinets de recrutement...)

COMPETENCES REQUISES

Niveau requis : bac + 3 minimum

Formation et qualifications nécessaires :

Formation et expérience dans le domaine des ressources humaines

Compétences techniques

- Connaissance du statut de la Fonction Publique Territoriale
- Maîtrise des techniques de recrutement
- Savoir analyser la situation des candidats au regard des conditions statutaires et savoir informer et conseiller
- Savoir développer des partenariats
- Qualités relationnelles et rédactionnelles
- Maîtrise des outils informatiques,

Compétences transversales

Organisationnelles :

- Méthode
- rigueur
- Réactivité

Personnelles :

- Autonomie
- Adaptabilité
- Dynamisme

Relationnelles :

- Sens du service public
- aptitude au travail collaboratif

ORGANISATION PERMETTANT L'EXERCICE DES MISSIONS

Positionnement hiérarchique : au sein d'une équipe

Nom de la personne responsable: DRH adjoint

Niveau d'intégration dans une équipe : 0

Relations fonctionnelles :

- Relations avec l'ensemble du service et de la direction
- Relations avec l'ensemble des services de la collectivité

AUTONOMIE

- L'agent est à même d'exercer ses missions dans le cadre imparti
- Travaille en étroite collaboration avec les gestionnaires recrutements-mobilité, le(a) chargé(e) de la GPEC, la conseillère mobilité-accompagnement professionnel

SPECIFICITES DU POSTE

- Organisation du temps de travail
Poste à temps complet
- Territoire d'exercice : site de la Direction des ressources humaines/Hôtel du Département

*Pour tout renseignement complémentaire sur ce poste, prendre contact avec
Madame Sandrine MAUGUIN – Directrice des ressources humaines
Tel : 04.71.07.41.46
Adresse mail : drh@hauteloire.fr*

Adresser lettre de candidature + CV accompagnés IMPERATIVEMENT de :

- une copie de l'attestation de réussite (si vous êtes lauréat de concours)
- une copie de votre dernier arrêté de situation administrative (grade, échelon, indices) pour les demandes de mutation ou de détachement (agent de la fonction publique)
- reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) A titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

avant le 04 Décembre 2021

Par mail à l'adresse : recrutement.mobilite@hauteloire.fr

ou par courrier :

**Haute-Loire le Département
Service mobilité – compétences – vie au travail
1, place Monseigneur de Galard - CS 20310 - 43009 LE PUY EN VELAY Cedex**