

La ville du Blanc-Mesnil recrute Pour la direction des ressources humaines Un « chargé de recrutement-mobilité » (H/F)

MISSIONS

Sous l'autorité du chef de service, le chargé de recrutement et de mobilité met en œuvre la politique recrutement et de mobilité interne, en visant à répondre aux besoins des services tout en garantissant le respect des règles et des procédures. Il optimise la communication interne par un dialogue de gestion constant avec les directions opérationnelles, conseil les directions dans le cadre des renouvellements de contrat et assure la présence de la fonction recrutement lors des entretiens.

ACTIVITES

Conseiller les directions opérationnelles lors des renouvellements et recrutements :

- Informer et conseiller les responsables sur les possibilités de recrutement et/ou de renouvellement offertes par les statuts de la fonction publique territoriale et les orientations de la collectivité
- Apporter un appui dans la définition des besoins et dans la rédaction des fiches de poste, en lien avec le chargé de mission GPEC et pilotage de l'évaluation professionnelle
- Mener des actions de communication ciblée vers le public, les candidats et les membres du jury
- Collaborer avec le conseiller en accompagnement parcours professionnels et mobilité et le chargé de formation - développement des compétences afin de favoriser le maintien dans l'emploi
- Préparer et suivre l'intégration des nouveaux recrutés

Garantir la procédure de recrutement et participer au processus de recrutement :

- Recenser et analyser les besoins prévisionnels des services
- Appliquer des procédures et processus de recrutement
- Apporter des arguments d'aide à la décision en matière de recrutement ou de renouvellement - Participer à l'élaboration d'un plan stratégique de recrutement - Participer à l'évaluation des procédures de recrutement
- Elaborer et gérer les outils nécessaires au recrutement (annonces, grilles d'entretiens, outils - d'évaluations...)
- Mobiliser le vivier de candidatures internes et externes
- Renseigner le tableau des emplois
- Analyser et suivre mensuellement l'évolution des recrutements - Assurer l'accueil téléphonique et physique auprès des candidats et les informer sur les modalités de recrutement

Analyser les candidatures et les profils des candidats :

- Analyser un CV, un dossier de candidature
- Détecter les potentiels
- Sélectionner les candidats
- Organiser et conduire des entretiens et/ou des commissions de recrutement
- Garantir la gestion administrative des candidatures
- Rédiger et communiquer les comptes rendus des démarches de sélection des candidats
- Transmettre les éléments pour la constitution du dossier d'embauche du candidat sélectionné au service - gestion des personnels
- Informer les candidats des suites de la procédure de recrutement

COMPETENCES

Savoirs

- Connaissance des règles statutaires de la Fonction Publique
- Connaissance de la politique de la collectivité en matière de ressources humaines
- Connaissance des différentes techniques d'entretien
- Maîtriser les métiers territoriaux
- Connaissance des organigrammes, missions, activités et objectifs des services

Savoirs faire

- Appliquer les techniques de présélection de CV et de lettres de candidature
- Conduire un entretien de sélection
- Rédiger des correspondances et manier les outils bureautiques
- Maîtrise des outils informatiques

Savoir être

- Être à l'écoute, disponible, organisé et force de proposition
- Savoir travailler en équipe et rendre compte de votre activité
- Être rigoureux et avoir un bon esprit d'analyse afin de sélectionner les candidatures qui correspondent le mieux aux besoins de la collectivité
- Faire preuve d'aisance relationnelle et de respect des règles de confidentialité
- Avoir une capacité d'adaptation et à mener de front plusieurs activités avec des interlocuteurs multiples

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

- Expérience significative exigée : en RH (secteur public ou privé)
- Expérience exigée dans la conduite d'entretiens
- Formation supérieure souhaitée : niveau bac à bac+2 en ressources humaines

CADRE STATUTAIRE

Cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux

RATTACHEMENT HIERARCHIQUE

Chef du service des parcours professionnels