

La ville du Blanc-Mesnil recrute Pour le service parcours professionnels au sein de la DRH Un gestionnaire recrutement (H/F)

Au sein du bureau recrutement du service parcours professionnels, vous assurez le suivi administratif de l'ensemble des recrutements de la diffusion de l'annonce à l'intégration des candidats. Vous travaillez en collaboration avec deux chargées de recrutement et de mobilité et une conseillère en accompagnement des parcours professionnels, sous l'autorité de la responsable de service.

A ce titre, vos missions sont les suivantes :

Assurer la gestion administrative des procédures de recrutement:

- Effectuer la déclaration de vacance d'emploi
- Diffuser l'offre d'emploi sur les supports dédiés en lien avec la chargée de recrutement du secteur
- Effectuer le suivi des annonces pour une mise à jour en temps réel
- Gérer la boîte mail « recrutement » dédiée aux candidats : mail de réponse et préselection des candidatures en lien avec la chargée de recrutement du secteur
- Suivre les candidatures

Préparer les entretiens de recrutements :

- Assurer l'accueil téléphonique et physique auprès des candidats et les informer sur les modalités de recrutement
- Participer à l'organisation des entretiens de recrutement et des commissions de recrutement

Finaliser le recrutement du candidat pressenti :

- Rédiger les courriers de confirmation et les courriers négatifs pour les candidats non retenus
- Effectuer les démarches administratives nécessaires
- Constituer des dossiers administratifs, demande de casiers judiciaires
- Mettre à jour un tableau de suivi des recrutements

PROFIL RECHERCHE

Titulaire d'un diplôme de niveau 4 (minimum) avec une option RH souhaitée, vous disposez d'un réel intérêt pour le recrutement. Une expérience réussie sur un poste similaire serait un plus.

A l'aise avec l'outil informatique, vous maîtrisez les techniques de secrétariat et de communication. Vous appréciez le travail en équipe et savez gérer les priorités.

Vous êtes en capacité de vous adapter à vos interlocuteurs et de rendre compte.

Votre rigueur et votre sens de l'organisation sont des qualités reconnues.

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

- 37h30 hebdomadaires avec ARTT
- Participation à la mutuelle et prévoyance, adhésion au CNAS, tickets restaurant,

CADRE STATUTAIRE

Cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux

**Pour postuler, envoyez votre candidature à
recrutement@blancmesnil.fr**