

Gestionnaire RH - Recrutement Formation et Emploi

Offre n° 0031240101330524

Publiée le 23/01/2024



Synthèse de l'offre

Employeur : MAIRIE DE LA SALVETAT ST GILLES

Place du 19 mars 1962

31880 La salvetat st gilles

Lieu de travail : La Salvetat Saint-Gilles

Poste à pourvoir le : 25/03/2024

Date limite de candidature : 23/03/2024

Type d'emploi : Emploi permanent - vacance d'emploi

Motif de vacance du poste

Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité

Nombre de postes : 1

Détails de l'offre

Famille de métiers : Gestion des ressources humaines > Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences

Grade(s) recherché(s) : Adjoint administratif

Métier(s) : [Chargé ou chargée du recrutement](#)

[Responsable de la formation](#)

[Réfèrent ou référente insertion socioprofessionnelle et professionnelle](#)

Ouvert aux contractuels : Oui , à titre dérogatoire par rapport aux candidatures de fonctionnaires ([Art. L332-14 du code général de la fonction publique](#))

Un contractuel peut être recruté sur ce poste dans l'attente de recrutement d'un fonctionnaire. Le contrat proposé ne peut excéder un an, renouvelable dans la limite d'une durée totale de 2 ans.

Il est possible de recruter sur ce poste une personne qui n'est pas lauréate d'un concours de la fonction publique, car un des grades indiqué est un grade d'entrée de catégorie C qui permet un recrutement direct sans concours.

Temps de travail : Temps complet, 1607 heures annuelles

Descriptif de l'emploi :

Comptant 8500 habitants et membre de la Communauté de Commune du Grand Ouest Toulousain, La Salvetat Saint Gilles fait face à plusieurs enjeux d'envergure dans les années à venir. Pour accompagner cette dynamique, la collectivité est à la recherche d'un(e) gestionnaire des ressources humaines chargé(e) du recrutement, de l'emploi et de la formation des agents.

Missions / conditions d'exercice :

Sous l'autorité de la Directrice Générale des Services, le poste est axé autour de trois axes :

Le recrutement au sein de la collectivité :

- Gestion des obligations préalable au recrutement (différentes déclarations, création des offres sur les plateformes dédiées, gestion du tableau des emplois et effectifs)
- Gestion administrative et légale liée au recrutement (création des emplois, lien avec les instances décisionnaires)
- Gestion des candidatures (archivage, analyse et présentation à l'autorité territoriale)
- Organisation des entretiens de recrutement
- Rédaction des arrêtés et obligations administratives liés au recrutement suivant les situations (services civiques, apprentissage, contractuels...)
- Gestion des outils indicateurs du service et saisie des nouveaux agents sur logiciels de gestion RH
- Gestion des demandes de stage, convention et conditions administratives préalables à l'accueil des stagiaires par les différents services
- Veille juridique du recrutement dans la fonction publique territoriale

L'espace emploi :

- Accueil sur demande (sur rendez-vous) des administrés qui présentent une problématique liée à l'emploi (recherche d'emploi, rédaction de candidatures, constitution d'une méthodologie de recherche et d'orientation suivant les situations)
- Gestion et suivi de projets municipaux (tels que le permis citoyen)
- Contribution à la réflexion stratégique et opérationnelle des actions destinées aux personnes en insertion sociale (organisation d'un temps de rencontre pour favoriser l'accès au droit, participation aux propositions des partenaires en interne ou en externe, publics ou privés)
- Concevoir, mettre en œuvre et animer des projets d'accès à l'emplois en coopération avec les partenaires de l'emploi
- Participer à la stratégie de communication et de valorisation des actions et des initiatives locales
- Assurer le suivi et l'accompagnement des personnes prises en charge à l'espace emploi

La formation :

- Recenser les besoins de formation, l'élaboration du plan de formation
- Veille et planification des formations en partenariat avec les organismes dédiés (CNFPT, partenaires privés selon les besoins)
- Gestion des actions de formation intra et union et en assurer l'organisation
- Conseiller et répondre aux diverses demandes des agents
- Suivi budgétaire des formations : émission des bons de commande, établissement des prévisions budgétaires selon les formations payantes planifiées
- Organisation d'un forum d'information dédié aux agents de la collectivité

Profils recherchés :

Connaissances et qualités recherchées :

- * Expérience de 2 ans minimum dans les ressources humaines exigée
- * Bonne connaissance de l'environnement territorial, des compétences et des métiers de la fonction publique

territoriale

- * Sens de la confidentialité
- * Aisance dans la communication écrite et orale
- * Capable de travailler en autonomie et d'en rendre compte à l'autorité territoriale
- * Compétence en matière de gestion de projets
- * Bonne maîtrise de l'outil informatique
- * Travail en équipe
- * Faire preuve d'initiative et être force de proposition

Contact

Contact : 0561075311

Informations complémentaires :

CV et lettre de motivation : emploi@lasalvetat31.com

Page de candidature en ligne : <http://www.emploi-territorial.fr/candidature/o031240101330524-gestionnaire-rh-recrutement-formation-emploi>

Travailleurs handicapés

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique.

À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.