

Ville de Caluire et Cuire

Direction des Ressources Humaines

Formulaire offre d'emploi

Intitulé du poste : Responsable recrutement et développement des compétences

Filière : Administrative

Catégorie : A ou B

Direction ou Service : Ressources Humaines

Type de recrutement : - permanent
- CDDTemps de travail : complet – non complet - durée hebdomadaire :

Libre à compter du : 01/09/2021

Missions :**Activités principales :**

- Mise en œuvre et force de proposition sur les politiques RH de recrutements, de développement des compétences et de conseil en évolution professionnelle dans la collectivité,
- Préparer, organiser et suivre la démarche d'évaluation des agents sur le volet formation/parcours,
- Réalisation et suivi du plan de formation de la collectivité et de sa mise en œuvre pluriannuelle,
- Développer le conseil et l'accompagnement, participer à la prise en charge individuelle et collective des agents dans leur mobilité et leur évolution professionnelle, et proposer des outils et des parcours,
- Encadrement des deux assistants recrutement et développement des compétences,
- Développer les outils de pilotage de prévision des emplois (GPEEC) et leur suivi,
- Accompagner les managers de la collectivité sur ces volets RH en proximité,
- En tant que membre de la direction RH, collaborer en lien étroit avec la DRH, l'adjointe DRH du service (carrière/paie) ainsi que la chargée de mission pour la bonne marche du service et les instances RH ;
- Participer aux projets transversaux portés par la DRH en lien avec les services.

Activités secondaires :

- Participer, en lien avec la DRH, à l'élaboration et au suivi du budget du service ;
- Élaborer le bilan social sur la partie emploi.

Profil :**Connaissances et compétences**

- Maîtriser le statut de la fonction publique territoriale et la carrière des agents,
- Compétences en recrutement,
- Compétence en management indispensable,
- Connaissance sur les dispositifs de formation,
- Maîtriser les outils informatiques (Word, Excel, logiciels CIVIL-GRH et FINANCES),
- Compétences rédactionnelles et de synthèse,
- Avoir des notions de finances publiques et de marchés.

Aptitudes et qualités

- Aptitudes relationnelles et d'écoute confirmées,
- Capacités d'analyse et d'accompagnement des situations,
- Adaptabilité,
- Qualités managériales requises,
- Sens du travail en équipe,
- Organisation et rigueur.

Environnement relationnel

Internes : l'ensemble des services et des agents en transversal.

Externes : partenaires CDG69, CNFPT, réseaux professionnels et prestataires externes de formation.

Externes : les services de la Préfecture, la Trésorerie, Pôle Emploi, la DDTE, le CDG, le CNFPT, les organismes de formation.

Conditions de travail**Contraintes/Horaires :**

Poste à 37h30, grande polyvalence, adaptabilité et disponibilité horaires selon les besoins

Informations complémentaires : Personne à contacter

Christine FOURNIER-BLOUSSON, Directrice des Ressources Humaines, tel 04.78.98.80.55

Dépôt de votre candidature accompagnée d'un curriculum vitae directement en ligne jusqu'au 13 août 2021 : [POSTULEZ ICI](#)

A noter : inutile de postuler après la date limite de dépôts des candidatures