



Ville de Niort  
CS 58755  
79027 NIORT CEDEX  
Direction des Ressources Humaines

## UN(E) CHARGE(E) DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION

**DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**  
**SERVICE EMPLOI ET COMPETENCES**  
Cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux.

### PRESENTATION

Au sein de la Direction des Ressources Humaines, le Service Emploi et Compétences met en oeuvre la politique de recrutement, de formation et de mobilité, dans une démarche de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences. Il favorise l'adéquation entre les besoins en compétences de la collectivité et le développement des compétences des agents dans le cadre de leurs parcours professionnels (intégration, orientation, évolution).

A ce titre, et sous l'autorité de la Responsable du Service Emplois et Compétences, vous assurerez les missions suivantes :

### MISSIONS

**1. MISE EN OEUVRE DU PROCESSUS DE RECRUTEMENT DES EMPLOIS PERMANENTS ET NON PERMANENTS :**  
(remplacements stagiaires, apprentis, emplois occasionnels, contrats aidés)

- Recensement et analyser les besoins prévisionnels en recrutement ;
- Rédaction de profils de poste ;
- Diffusion des offres d'emplois et sécurisation de la procédure de recrutement ;
- Elaboration de grilles d'entretien ou tests d'aptitude, en lien avec les services recruteurs ;
- Sélection des candidats et conduite d'entretiens de recrutement, en lien avec les services recruteurs.

**2. MISE EN OEUVRE DU PROCESSUS DE FORMATION :**

- Participation aux réflexions de la cellule sur l'analyse des besoins en compétences et la politique de formation ;
- Mise en oeuvre et évaluation du plan de formation, en étroite collaboration avec les services (élaboration de cahiers des charges, consultation dans le cadre de la commande publique, évaluation des actions) ;
- Gestion administrative et coordination logistique des formations (planification, convocations, etc).

**3. CONSEIL EN RECRUTEMENT ET FORMATION :**

- Information, conseil aux agents et encadrants sur les possibilités de recrutement et de formation ;
- Premier niveau d'information et d'orientation des agents dans l'évolution de leurs parcours professionnels ;
- Assistance aux encadrants dans le management des compétences de leurs agents.

**4. COMMUNICATION INTERNE :**

- Communication relative aux dispositifs existants en matière de recrutement, mobilité et formation ;
- Participation à la promotion des métiers de la collectivité, en interne et en externe.

**5. CONCEPTION ET SUIVI D'OUTILS DE PILOTAGE D'ACTIVITE :**

- Elaboration et suivi de tableaux de bord (effectifs, formation, etc) ;
- Suivi budgétaire.

**6. VEILLE SECTORIELLE :**

**7. PARTICIPATION AU DEVELOPPEMENT D'UNE GESTION PREVISIONNELLE DES EMPLOIS ET DES COMPETENCES :**

Participation aux réflexions prospectives relatives aux métiers de la collectivité, en lien avec la cellule prospective et évolution professionnelle.

## PROFIL

Niveau BAC Général ou BAC Pro et/ou expérience significative sur un poste similaire.  
Bonnes connaissances du statut de la Fonction Publique Territoriale et du droit de la formation.  
Connaissances des notions fondamentales en GRH (postes, emplois, compétences).  
Goût pour l'instruction de dossiers administratifs .  
Pratique de la commande publique appréciée.  
Connaissances des métiers territoriaux.  
Méthodes et techniques de conduite d'entretien.  
Ingénierie de formation.  
Expérience souhaitée en gestion des ressources humaines en collectivité territoriale.  
Expérience reconnue en matière de recrutement.  
Maîtrise des outils bureautiques et connaissances appréciées des logiciels spécifiques.

## CONDITIONS STATUTAIRES

Les agents relevant du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux.  
Les agents inscrits sur liste d'aptitude après concours.  
Les agents de catégorie B des autres filières, sous réserve de conditions de diplôme ou d'expérience.

## REMUNERATION

Conditions statutaires - Régime indemnitaire - Prestations sociales - Prime de vacances

## RENSEIGNEMENTS

Auprès de Madame Tatiana LEON, Responsable du service emploi et compétences (Tél: 05-49-78-77-48).

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation + CV détaillé + photo + copie du diplôme et/ou attestation de réussite au concours), avant le **10/05/2019** , sous la référence : **19E/B08**

Pour les agents de la Fonction Publique Territoriale copie de la dernière situation administrative (grade et échelon).

Pour les candidats reconnus comme travailleurs handicapés, copie de l'attestation de RQTH.

Monsieur le Maire  
Direction des Ressources Humaines  
Place Martin Bastard  
CS 58755  
79027 NIORT cedex