

UN/E CHARGE/E DE L'EMPLOI ET DES COMPETENCES (H/F)

Réf : CY/24/27/CHEMPCOMP/PM

Ville de 68 000 habitants disposant d'une qualité de vie et d'une offre riche de services au public, Cergy est situé à une trentaine de kilomètre de Paris (RER A, SNCF, A15...), aux portes du Parc naturel du Vexin. Elle constitue un pôle économique et administratif majeur du territoire, avec une attractivité culturelle et étudiante forte.

Au sein de la Direction des Ressources Humaines et sous la responsabilité du chef du service développement de l'emploi et des compétences, vous aurez pour mission d'apporter une réponse globale aux besoins en compétences de la Ville pour un portefeuille de directions et participerez à la conception et à la mise en œuvre de la stratégie de développement des RH en matière de recrutement, mobilité, formation et appui aux organisations de travail.

MISSIONS

Accompagner les organisations de travail en appui des managers et des agents :

- Accompagner les directions dans l'évolution de leurs missions et de leur organisation,
- Repérer les besoins et apporter et apporter une réponse adaptée en tenant compte des contraintes (budgétaire, calendrier...),
- S'assurer de la cohésion entre accompagnement individuel et projet global de la collectivité.

Organiser et mettre en œuvre les processus recrutement - mobilité :

- Accompagner les directions dans l'analyse et l'expression de leurs besoins en recrutement (fiche de poste, annonce...),
- Réaliser des actions de sourcing et/ou rechercher les supports de diffusion adaptés,
- Rechercher et sélectionner des candidatures,
- Conduire les entretiens de recrutement,
- Assurer un rôle d'aide à la décision auprès des directions,
- Assurer le suivi administratif des recrutements, préparer et participer à la bonne intégration des agents.

Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du plan de formation :

- Identifier les besoins en formation des Directions et des agents,
- Rédiger les cahiers des charges,
- Consulter les différents organismes prestataires,
- Monter les différentes formations et s'assurer du suivi individuel des agents,
- Mettre en œuvre, décliner et participer à l'évaluation du plan de formation.

Participer à la mise en œuvre d'une démarche GPEC :

- Valoriser le capital humain et gérer les potentiels,
- Participer à l'élaboration des fiches de poste et à la création d'un répertoire des métiers,
- Evaluer les compétences et l'employabilité,
- Accompagner les agents dans leur souhait de mobilité et/ou d'évolution de carrière.

Participer et/ou piloter des projets internes ou transverses :

- Piloter des projets internes au service (ex : développement de la marque employeur),
- Participer à la réalisation de projets intra direction ou inter direction (accompagnement des agents en reclassement médical, dispositif seconde partie de carrière...).

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Horaires : 39h hebdomadaires – RTT(s)

Travail du lundi au vendredi

Contraintes spécifiques : Travail en open-space

PROFIL

Titulaire de la fonction publique sur le grade d'attaché territorial (à défaut contractuel), vous êtes issu/e d'une formation supérieure (licence ou Master) en Ressources Humaines ou Droit Public. La maîtrise du statut de la fonction publique, des principes, méthodes et techniques de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, des méthodes d'accompagnement d'un projet professionnel, des techniques de conduite d'entretien ; de bonnes connaissances du cadre légal et réglementaire de la gestion RH, de l'offre de formation et de ces procédures d'achat, des méthodes d'élaboration et des étapes d'un plan de formation sont également attendues. Une réelle aisance relationnelle et rédactionnelle, l'aptitude à travailler en équipe, à rédiger et élaborer des cahiers des charges et des tableaux de bord devront compléter votre profil.

Date limite de dépôt des candidatures : 23 août 2024

Tous les postes de la ville de Cergy sont ouverts aux personnes en situation de handicap.

Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) sous la référence CY/24/27/CHEMPCOMP/PM à l'attention de M. le Maire, soit :

- > sur le site de la ville : <https://www.cergy.fr/votre-mairie/cergy-recrute/>
- > par mail : emploi.recrutement@cergy.fr
- > par courrier : Hôtel de Ville de Cergy - Direction des Ressources Humaines - 3 place Olympe-de-Gouges - BP 48000 Cergy - 95801 Cergy-Pontoise cedex