

Chargé(e) de recrutement-mobilité et formation

Finalité de l'emploi :

Créée en 2017, l'interco Normandie Sud Eure et ses 39 000 habitants s'étend sur 41 communes et se situe entre l'Eure et l'Eure et Loir. Dotée d'un budget de 11 millions d'euros de masse salariale et de 253 Emploi Temps Plein, la collectivité souhaite poursuivre la modernisation de sa stratégie en matière de gestion des emplois, des parcours et des compétences. Dans ce contexte, elle recherche son nouveau chargé(e) de recrutement-mobilité et formation(H/F). Rattaché au Directeur des Compétences Humaines et accompagné par 3 gestionnaires, une responsable RH, un conseiller de prévention et une chargée de communication interne, il pilote le recrutement des agents de la collectivité en collaboration avec les services, les mobilités internes et externes ainsi que la formation pour la montée en compétence des collaborateurs.

Vos missions :

- **Recrutement-mobilité**
 - Mettre en œuvre les processus de recrutement des emplois permanents et non-permanents,
 - Recenser, analyser et affiner les besoins prévisionnels des services en matière de recrutement et mobilité interne,
 - Élaborer et mettre à jour les fiches de poste,
 - Participer à l'élaboration et la mise à jour des profils de postes et annonces,
 - Conseiller le service demandeur dans l'élaboration de la grille d'entretien et, le cas échéant, des tests d'aptitude,
 - Réaliser les opérations administratives et réglementaires afférentes au recrutement,
 - Mener une démarche de sourcing auprès des différents réseaux spécialisés, écoles, associations, forums d'emploi et sélection de candidats,
 - Gérer les candidatures spontanées et constituer un vivier dans le respect du RGPD,
 - Développer des outils nécessaires au recrutement (grilles d'entretien, outils d'évaluation, mise en situation professionnelle, test)
 - Rechercher, après élaboration d'une grille de sélection, des CV dans le vivier de candidatures,
 - Analyser la situation des candidats au regard du statut de la fonction publique ou du droit du travail,
 - Appliquer la réglementation en la matière,
 - Assurer la transmission au pôle carrière-paie,
 - Tenir à jour les tableaux de bord de suivi des recrutements,
 - Participer au suivi des effectifs, postes vacants.
- **Ingénierie de formation :**
 - Conseiller et orienter les responsables de service et les agents en matière de mobilité, formation, évolution (concours/examen pro) et de parcours professionnels (en lien avec les gestionnaires carrière-paie),
 - Organiser le dispositif de recueil et d'identification des besoins en formations collectives et individuelles,
 - Élaborer et gérer le budget formation (pluriannuel), rechercher des financements et des subventions en la matière,
 - Organiser et participer aux procédures de reclassement en matière de formation,
 - Concevoir, planifier et organiser les actions de formation INTER, INTRA et interne, de la rédaction du cahier des charges à la fermeture et au bilan de la formation,
 - Mettre en œuvre et réaliser le plan de formation,
 - Évaluer les formations, leurs impacts dans les services et les situations de travail,
 - Garantir un suivi fiable et structuré des formations et des parcours professionnels des agents,
 - Être garant du respect des formations statutaires obligatoires,
 - Diffuser l'information sur les ouvertures des concours, l'accès aux préparations,
 - Organiser et suivre l'accueil des stagiaires,
 - Suivre les formations individuelles payantes (VAE, CPF...),
 - Participer à la mise en place de procédures, réalisation de suivi et actualisation des statistiques et tableaux de bord,
 - Procéder à une veille juridique relative aux obligations de formation,
 - Organiser la journée dédiée au parcours d'intégration des nouveaux arrivants et l'accueil interne au sein de la collectivité.
- **Gestion de la paie**
 - Saisie des variables de paie
 - Accompagnement au contrôle des paies

Votre profil :

- **Grades et/ou qualifications**
 - Adjoint administratif (*catégorie C, filière administrative*) (*titulaire ou contractuel*)
 - De formation supérieure Bac +3 en matière de Ressources Humaines
 - Permis B
- **Compétences**
 - Expérience sur poste similaire
 - Connaissance du statut de la Fonction Publique Territoriale
 - Connaissance du processus de la paie et de la carrière de la Fonction Publique Territoriale
 - Maîtrise des outils informatique, bureautique (*Word, Excel, Outlook*) et du logiciel Ciril RH
 - Réactivité, respect des délais et des priorités
 - Sens de l'organisation, autonomie et rigueur
 - Aisance rédactionnelle
 - Respect des obligations de discrétion et de confidentialité
 - Aptitude au travail en équipe et à la polyvalence

Le poste :

- **Spécificité**
 - Poste basé au siège à Verneuil d'Avre et d'Iton
 - Temps complet
 - Horaires réguliers avec possibilité d'amplitude en fonction des obligations du service
 - Disponibilité vis-à-vis des services
- **Evolutions**
 - Relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire
 - Organisationnelles et techniques
- **Rémunération**
 - Mensuel brut : entre 1800 et 2200€ (selon indice et expérience)
 - Prime mensuelle
 - Prime annuelle

Recrutement :

Poste à pourvoir à partir du 15 juillet 2025

Les candidatures sont à adresser à
Madame la Présidente de l'Interco Normandie Sud Eure
A l'adresse suivante : recrutement@inse27.fr

Tout renseignement complémentaire pourra être obtenu auprès de la Direction des Compétences Humaines, par téléphone au 02.32.32.94.05 ou par courriel, à l'adresse indiquée ci-dessus.