

Chargé-e Ressources Humaines



480 AGENTS



22 792 HABITANTS

4^e commune de l'agglomération grenobloise, membre de Grenoble-Alpes Métropole

La Ville de FONTAINE, recherche un-e Chargé-e Ressources Humaines dans le cadre d'une vacance de poste.

MISSIONS

Sous la responsabilité de la Directrice des Ressources Humaines votre rôle sera de :

Accompagnement RH des encadrants du secteur dédié :

- Assurer le relais RH avec l'ensemble des encadrants ,
- Apporter une expertise aux encadrants sur des problématiques RH rencontrées, les faire remonter si nécessaire, en faire le suivi, ou transmettre aux professionnels RH compétents, ou à la hiérarchie,
- Guider, accompagner les chefs de service dans le développement des compétences de ses ressources et identifier les outils appropriés (formation, compétences transversales, tutorat.....),
- Être garant de la mise à jour de l'organigramme de la collectivité ou de son secteur d'affectation, et de sa cohérence avec le tableau des effectifs,

Recrutement permanents, renforts, remplacements, repositionnements interne :

- Recenser, analyser les besoins,
- Faire des propositions, le cas échéant de repositionnements internes selon compétences et besoins,
- Être garant des opérations réglementaires nécessaires au recrutement,
- Organiser, participer aux entretiens de recrutement, apporter des arguments d'aide à la décision,
- Assurer le bilan de l'activité recrutement
- Assurer le suivi des renouvellements de contrat/remplacements

Coordination et mise en œuvre du plan de formation selon secteur dédié :

- Analyser les demandes de formation intra-muros et en définir les modalités pédagogiques,
- Construire le plan de formation en lien avec les 2 autres chargé RH et la DRH,
- Organiser les consultations des organismes de formation : de la rédaction du cahier des charges à la sélection du prestataire,

- Planifier, coordonner des actions de formation,
- Effectuer le suivi administratif et budgétaire,
- Réaliser l'ouverture/fermeture des actions de formation, dans la perspective de l'évaluation du plan,
- Effectuer le bilan des actions menées sur l'année.

Préparation et suivi de l'intégration des nouveaux recrutés (Informers les nouveaux recrutés sur les conditions d'emploi de la collectivité, Définir avec les services des modalités d'accueil, Assurer le suivi de processus d'intégration avec le service...)

Effectuer le suivi individualisé des agents du secteur dédié

- Analyser les demandes individuelles, conseiller en formation ou en parcours individualisé,
- Aider les agents à définir leur projet professionnel,
- Aider les agents dans leur recherche d'emploi (TRE),
- Proposer et mettre en œuvre des projets de parcours professionnels en lien avec les services (RH et opérationnels) et les agents concernés.

Être en charge de dossiers transversaux à dispatcher entre les 3 chargé(e)s RH (Recrutements de saisonniers, Référent CNFPT, Formation hygiène et sécurité, Formation bureautique, Apprentissage et insertion, Entretiens professionnels, Mise à jour d'outils)

PROFIL ET COMPÉTENCES

- Expérience dans le domaine des Ressources Humaines exigée,
- Formation supérieure en Ressources Humaines et/ou en Sciences Humaines exigée,
- Qualités relationnelles,
- Discrétion, confidentialité, neutralité,
- Connaissance du statut de la Fonction Publique Territoriale,
- Maîtrise des outils informatique, et bureautique exigée,
- Autonomie, rigueur et organisation indispensables.

CONDITIONS DE RECRUTEMENT

- Poste permanent sur le grade de Rédacteur (B), ouvert aux titulaires ou à défaut contractuels, ou au détachement pour les autres fonctions publiques,
- Rémunération statutaire : traitement indiciaire, régime indemnitaire et prime annuelle,
- Prise en charge possible d'une mutuelle et/ou prévoyance labellisée + COS38 + COSACAF+ prise en charge des abonnements de transports en commun à hauteur de 60%, abonnement vélo à 100%, participation au RIE,
- Temps de travail complet, 35 - 36 ou 37 avec 0 - 6 ou 12 jours de RTT sur 4,5 jours ou 5 jours.

CONTACT DRH	DATE LIMITE DE CANDIDATURE	POSTE À POURVOIR LE
Les candidatures avec lettre de motivation et CV à adresser, à Monsieur le Maire, Hôtel de Ville B.P. 147 - 38603 FONTAINE CEDEX ou par mail recrutement@ville-fontaine.fr	5 juin 2023	Juillet 2023