

PROFIL DE POSTE

Chargé du recrutement (H/F)
Direction des Ressources Humaines
Grade d'attaché - contrat de 18 mois

Placé(e) sous l'autorité de la responsable du service « développement des compétences » au sein de la direction des ressources humaines (pôle ressources), vous pilotez et organisez les recrutements, en vous appuyant sur les deux assistants mobilité. Vous collaborez étroitement avec la conseillère en évolution professionnelle.

Vous développez l'attractivité de l'établissement en faisant la promotion de nos métiers, vous développez et modernisez le réseau de diffusion, vous organisez la communication des offres d'emploi.

Vous pilotez la procédure de recrutement avec les directions demandeuses :

- Vous êtes le garant de la non discrimination et de l'efficacité du recrutement (compétences retenues / compétences attendues).
- Vous conseillez les directions.
- Vous définissez les besoins des directions et les compétences à mobiliser. Vous élaborez ou mettez à jour les profils de poste et rédigez les annonces.
- Vous analysez les candidatures et sélectionnez les candidats pour les jurys.
- Vous organisez et animez les jurys de recrutement, vous faites le compte rendu des entretiens et sélectionnez avec les membres du jury le candidat retenu.
- Vous coordonnez les différentes étapes jusqu'à la formalisation du recrutement (négociation salariale, information sur les conditions d'emploi et avantages sociaux...).
- Vous contactez le candidat retenu et organisez son arrivée en lien avec la direction demandeuse.

Vous constituez et mobilisez un vivier de candidatures internes et externes en lien avec la conseillère en évolution professionnelle afin d'assurer efficacement les repositionnements et les affectations de remplaçants.

Dans un objectif d'amélioration continue, vous êtes force de proposition pour adapter les processus de recrutement et élaborez les outils nécessaires aux recrutements : grilles d'entretiens, mise en situation professionnelle, tests, tableaux de bord...

Vous contribuez à la construction et la mise en œuvre du dispositif d'accueil et d'intégration des nouveaux arrivants ainsi qu'à l'élaboration d'un guide d'accueil.

Vous contribuez au projet de GPEEC, en menant des entretiens avec les agents de l'établissement en vue de l'élaboration des référentiels compétences et fiches de poste.

Profil :

Maîtrise des méthodes et techniques de recrutement

Maîtrise de la conduite d'entretiens

La connaissance de l'environnement des collectivités territoriales, du statut de la fonction publique territoriale et du droit du travail serait un plus

Notions de psychologie du travail appréciées

Autonomie et force de proposition

Qualités relationnelles et esprit d'équipe

Aisance rédactionnelle

Rigueur, sens de l'organisation

Maîtrise des outils bureautiques

Vous pouvez contacter Mme LE PICHON (clepichon@agglo-lorient.fr) pour toutes questions.

Lettre de motivation, CV détaillé
à adresser soit par courrier soit par mail (recrutement@agglo-lorient.fr)
Date limite de dépôt des candidatures : mardi 17 novembre 2020