



La Ville de CLAIX
Recrute
Un(e) gestionnaire recrutement/formation à temps complet
Cadre d'emploi des Rédacteurs Territoriaux
CDD 3 mois renouvelable
Poste à pourvoir : dès que possible

Au sein du service ressources humaines assurant la gestion de 200 agents pour la Ville et le CCAS et sous l'autorité de la responsable du service, vous contribuerez à la mise en œuvre de la politique de recrutement et de la formation.

MISSIONS :

Gestion du recrutement :

- ✓ Assure la mise en œuvre du processus de recrutement.
- ✓ Rédige les projets d'offre d'emploi.
- ✓ Diffuse les offres d'emploi et en assure le suivi auprès des organismes prestataires.
- ✓ Rédige les vacances de poste auprès du centre de gestion.
- ✓ Enregistre les candidatures et fait une première analyse.
- ✓ Prépare, organise et participe aux jurys de recrutement.
- ✓ Réalise les simulations de salaires.
- ✓ Rédige les courriers d'embauche.
- ✓ Transmet les éléments au gestionnaire paie.
- ✓ Mobilise les partenaires institutionnels pour la recherche de candidats potentiels dans un souci de réactivité.
- ✓ Traite les demandes spontanées d'emplois.

Gestion de la Formation :

- ✓ Participe à la conception du plan de formation, le suit et l'évalue.
- ✓ Recense les besoins des agents.
- ✓ Enregistre et suit les demandes de formation.
- ✓ Réalise les cahiers des charges des actions de formation intra et recherche des partenaires pour leur mise en œuvre.
- ✓ Assure l'organisation matérielle des actions de formation.
- ✓ Suit les formations obligatoires (intégration, PM, hygiène et sécurité ...).
- ✓ Suit les budgets formations Ville et CCAS selon la réalisation des actions.
- ✓ Renseigne les agents et les responsables pour orienter vers des situations de formation adaptée.

L'agent sera amené à assurer une polyvalence sur certaines tâches administratives en lien avec les autres postes de la RH dans le cadre de la continuité de service.

PROFIL :

- ✓ Expérience indispensable sur poste(s) similaire(s)
- ✓ Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales et plus particulièrement du droit à la formation et au recrutement
- ✓ Maîtrise des logiciels bureautiques
- ✓ Connaissance des logiciels Civil net RH et Civil net Finances appréciée
- ✓ Savoir élaborer et suivre un budget
- ✓ Qualités relationnelles et d'expression
- ✓ Capacité à s'organiser et anticiper
- ✓ Autonomie et esprit d'initiative
- ✓ Sens du travail en équipe

Diplômes : Formation en gestion des ressources humaines

Rémunération : rémunération statutaire

Date limite des candidatures : le 29/02/2024

Adresser lettre de motivation + CV
par courriel à recrutement @ville-claix.fr ou par voie postale à
Monsieur le Maire de CLAIX
Place Hector Berlioz
38640 CLAIX