

CHARGE DE RECRUTEMENT, FORMATION ET MOBILITÉ (H/F)

(CADRE D'EMPLOIS DES ATTACHES TERRITORIAUX)

POUR SA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Septième commune d'Ile-de-France et quatrième ville des Hauts-de-Seine, Colombes, forte de ses 85 950 habitants s'inscrit au sein de l'Établissement Public Territorial Boucle Nord de Seine (441 042 habitants – INSEE 2014). À l'interface avec le Département du Val d'Oise et à proximité de deux pôles économiques franciliens majeurs avec le quartier d'affaires de La Défense et le Port autonome de Gennevilliers, la Ville de Colombes bénéficie d'une situation économique attractive et d'un important réseau de connexions.

Missions :

Sous la responsabilité de la Directrice Adjointe des Ressources Humaines, vous travaillez en équipe et en coordination avec l'ensemble des services RH et vous participez à la transversalité et la communication de la politique RH au sein de la collectivité en assurant les missions suivantes :

Activités principales :

- Organisation et mise en œuvre du processus de recrutement : gestion des recrutements permanents, non permanents, saisonniers, contrats aidés.
- Élaboration et mise à jour les profils de postes, les annonces.
- Sourcing auprès des différents réseaux spécialisés, écoles, associations... et sélection de candidats.
- Conduite des entretiens de recrutement en collaboration avec les Responsables de service.
- Mise en œuvre des opérations administratives et réglementaires nécessaires au recrutement.
- Rédiger les comptes rendus d'entretiens et en assurer le reporting.
- Élaborer des simulations de salaire.
- Suivi des effectifs, des postes vacants.
- Assurer la transmission au service carrière-payé.
- Accompagnement des agents, dans le cadre du développement de la mobilité interne et, dans le cadre de la cellule de repositionnement professionnel pour les agents en reclassement médical.
- Mise en œuvre et suivi de la procédure administrative et statutaire dans le cadre de ces accompagnements.
- Participation à la mise en place de procédures, réalisation et actualisation des statistiques et tableaux de bord.

Activités secondaires :

- Conseil en matière d'ingénierie des compétences, ouvertures et bilans de stages, information et communication concernant les ouvertures des concours et accès aux préparations, suivi des formations individuelles payantes.

Votre profil :

- Capacité à travailler en équipe.
- Sens de l'analyse et de la communication.
- Rigueur et méthode.
- Sens des relations humaines.
- Capacités rédactionnelles.
- Vous travaillez dans le respect du secret professionnel.

Formation et Expérience :

- Être titulaire d'un BAC à BAC+3 RH/COMMUNICATION.
- Expérience de la conduite d'entretiens exigée.
- Bonne connaissance du statut de la fonction.

Conditions de recrutement :

- Par voie statutaire mutation ou de détachement ou par voie contractuelle.
- Poste à temps complet : 36 heures hebdomadaires puis 37h30 à compter du 1er janvier 2022.

Rémunération et emploi :

- Traitement indiciaire, régime indemnitaire, prime semestrielle, RTT.

Merci d'envoyer votre lettre de motivation et CV, de préférence par mail à :

recrutement@mairie-colombes.fr

ou par courrier à :

Monsieur le Maire de Colombes – Hôtel de Ville – Place de la République – 92701 Colombes