

RESPONSABLE DU SERVICE EMPLOI « EMPLOI ET COMPETENCES » (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 :

Au sein de la Direction des Relations Humaines, le/la responsable du service " Emploi et Compétences " assure, sous l'autorité de la Directrice des Ressources Humaines, une mission stratégique d'analyse, de pilotage, de coordination et d'animation sur quatre champs d'action :

- Gestion prévisionnelle des ressources humaines,
- Gestion des recrutements et développement de la mobilité interne,
- Gestion de la procédure annuelle d'évaluation des agents,
- Gestion des besoins collectifs et individuels en matière d'évolution des compétences.

Activités principales :

- ❖ Management du service et participation à l'équipe de Direction RH
 - Encadrer et animer ;
 - Conseiller, soutenir techniquement et évaluer ses collaborateurs ;
 - Promouvoir et encourager le travail en transversalité sur les missions du service ;
 - Faire respecter les règlements et procédures de la collectivité ;
 - Contribuer au management participatif et stratégique des enjeux de la direction.
- ❖ Gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences
 - Diagnostiquer l'existant en termes de ressources : effectifs, emplois compétences ;
 - Concevoir les outils nécessaires à la conduite du projet GPEEC, et veiller à leur articulation (répertoire métiers, fiches de postes, etc.) ;
 - Contrôler l'état des postes vacants et superviser le bon déroulement de l'ensemble des recrutements mis en œuvre.

- ❖ Accompagner la stratégie RH de la collectivité en matière de formation
 - Définir les orientations stratégiques de formation en lien avec les orientations politiques de la collectivité et ses besoins en compétences ;
 - Redéfinir les règles d'accès et les obligations en matière de formation (règlements, Charte, etc.) ;
 - Veiller à l'articulation entre la formation et les projets individuels de service ;
 - Préparer les arbitrages et argumenter sur les choix de formation proposés ;
 - Planifier et coordonner les actions de formation ;
 - Analyser l'impact de la formation sur les services et les situations de travail ;
 - Participer au dialogue social autour du plan de formation ;
 - Définir les procédures de gestion et de contrôle des formations (suivi budgétaire, inscriptions, présences, etc.).

- ❖ Gestion des recrutements et développement de la mobilité interne
 - Organiser et piloter la mise en œuvre des recrutements et des mobilités internes ;
 - Organiser les modes d'accompagnement des agents et des services, qu'il s'agisse de mobilité volontaire ou de mobilité contrainte (notamment pour des raisons de santé, pour raisons de service en lien avec les changements d'organisation) ;
 - Coordonner l'action des différents acteurs concernés pour accompagner les mouvements de personnels.

- ❖ Gestion de la procédure annuelle d'évaluation des agents
 - Organiser, coordonner et mettre en œuvre les campagnes d'évaluations annuelles ;
 - Piloter l'extraction des données nécessaires pour assurer un suivi des demandes formulées par les agents (demande de formation, demande de mobilité, demandes de revalorisation du régime indemnitaire ou de primes ponctuelles, demande d'avancement...).

Connaissances techniques :

- Les règles de fonctionnement (générales, budgétaires et comptables, administratives des collectivités locales, et en particulier du Conseil départemental) ;
- Principes, méthodes et techniques de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences ;
- Méthodes d'élaboration et étapes du plan de formation ;
- Techniques de l'évaluation professionnelle ;
- Méthodes d'accompagnement d'un projet professionnel ;
- Aspects réglementaires du droit à la formation et plus globalement les règles essentielles du statut de la Fonction publique territoriale ;
- Métiers exercés dans la collectivité.

Autres connaissances (savoirs faire, savoir-être) :

- Maîtrise de la préparation, du suivi et de l'exécution budgétaire ;
- Adopter un style de management adapté aux situations et aux personnes ;
- Contrôler et évaluer, notamment construire et suivre des indicateurs et des tableaux de bord ;
- Faire circuler l'information ascendante et descendante ;
- Animer et développer un réseau partenarial ou professionnel ;
- Capacité à manager une équipe, à l'animation de réseau et conduite de projet.

- Qualités relationnelles, d'écoute, de dialogue et de négociation ;
- Autonomie et rigueur dans l'organisation du travail ;
- Aisance dans la prise de parole en public ;
- Force de proposition et esprit d'initiative ;
- Très bonne qualité rédactionnelle, esprit de synthèse.

Conditions de recrutement :

- Par voie statutaire (mutation, détachement) ou par voie contractuelle ;
- Dans le cadre des 37h30 hebdomadaires.

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