

Chargé de recrutement et mobilité H/F – CDD 12 mois

*Cadre d'emplois des rédacteurs – Catégorie B
(Par voie contractuelle uniquement)*

Au sein du service parcours professionnels et environnement de travail et sous l'autorité de la cheffe de service, vous analysez les besoins en recrutement et contribuez à la mise en place d'une GPEEC. Vous accompagnez les services dans le processus de recrutement en assurant la sécurisation des règles juridiques. Aussi, vous accompagnez et conseillez les agents dans leur mobilité.

Activités :

- ▣ Analyser et suivre les demandes de recrutements des services.
- ▣ Accompagner les services dans la rédaction des fiches de poste.
- ▣ Rédiger les annonces de recrutement et les diffuser sur les supports pertinents.
- ▣ Effectuer les présélections des candidats avec les services, organiser et conduire les entretiens de recrutement.
- ▣ Rédiger les rapports d'analyse des entretiens en lien avec les services.
- ▣ Informer régulièrement les services sur l'avancement du processus.
- ▣ Assurer le suivi des candidatures et leurs réponses.
- ▣ Vérifier les conditions de recrutement (casier judiciaire, diplômes...) et superviser la constitution des dossiers de recrutement.
- ▣ Être garant du respect de la procédure de recrutement et de la sécurité juridique et administrative des recrutements.
- ▣ Assurer le suivi et la gestion administrative des TIG.
- ▣ Participer à la mise en place d'un dispositif d'accueil et d'intégration des nouveaux entrants et le mettre en œuvre.
- ▣ Mettre à jour les tableaux de bord RH.
- ▣ Assurer toutes missions nécessaires au bon fonctionnement du service.

Profil :

Titulaire d'un diplôme de niveau BAC+2, idéalement vous connaissez l'environnement territorial et le statut de la fonction publique. Vous maîtrisez impérativement les techniques de conduite d'entretien et détenez des connaissances sur la réglementation en matière de recrutement dans le secteur public. Vos qualités rédactionnelles et votre maîtrise de l'outil informatique et des réseaux sociaux sont avérées. Vous êtes organisé, rigoureux et avez le sens des priorités. Votre autonomie et votre réactivité ne sont plus à démontrer et vous faites preuve de discrétion professionnelle et de respect de la confidentialité. Vos qualités relationnelles ainsi que votre sens de l'écoute et votre diplomatie font de vous le candidat idéal. REJOIGNEZ-NOUS !

Poste à pourvoir en CDD pour une durée de 12 mois.

Informations complémentaires :

Rémunération en fonction de l'expérience et avantages sociaux : prime annuelle, régime indemnitaire (RIFSEEP), RTT, participation mutuelle

Pour postuler :

Adresser votre CV et lettre de motivation à
Monsieur le Maire par mail à
recrutement@ville-dreux.fr ou par courrier
Direction des ressources humaines
2, rue de Châteaudun – BP 80129
28103 Dreux Cedex