

La Ville de Rungis recrute au Service Ressources Humaines

Un(e) Responsable recrutement, mobilité et formation (h/f)

Rédacteur ou Attaché(e)

Au sein de la ville de Rungis, commune de 5 600 habitants, proche de Paris et du marché d'Intérêt National desservie par le RER ligne C Rungis la Fraternelle et le Tram T7 qui la relie directement à Paris et à l'aéroport d'Orly, la ville où il fait bon vivre. La ville compte en moyenne 450 paies par mois dont 260 agents permanents et gère un budget de masse salariale de 12.7 M€. La ville gère également un CCAS ainsi qu'un syndicat mixte.

Contexte

Vous exercez vos fonctions au sein de la Direction des Ressources Humaines, composée de deux grands secteurs regroupant au total 8 agents et une apprentie.

Sous la responsabilité de la Directrice des Ressources Humaines, Vous encadrerez une équipe de 3 agents.

Vos connaissances et votre veille statutaire vous permettent d'avoir un rôle de conseil auprès des équipes. Vous accombez la Directrice des Ressources Humaines sur les différents projets du service ; votre réactivité est un réel atout.

Vous participez à la définition de la politique des Ressources Humaines notamment en matière de recrutement, mobilité et formation, à travers une culture GPEEC.

Missions principales

Vous participez à la définition de la politique de recrutement et veillez à la réglementation statutaire :

- **Animer l'équipe et piloter les activités et les projets du service :**
 - o Etre un manager confirmé, savoir mobiliser et animer une équipe ;
 - o Contribuer à la communication interne de la Direction des Ressources Humaines et développer une attractivité de la collectivité par la promotion des métiers internes ou externes ;
 - o Participer une fois par an à la construction du bilan social et réaliser certaines déclarations comme les annexes financières et la mise à jour du tableau des effectifs budgétaires.
- **Construire et organiser le processus de recrutement :**
 - o Participer à des actions de promotion pour valoriser les métiers au sein de la collectivité ;
 - o Accompagner les services dans la définition de leurs recrutements, l'analyse des compétences nécessaires et la rédaction et la diffusion d'annonces, sourcing ... ;
 - o Chercher, sélectionner des candidats et conduire leurs entretiens d'embauche ;





- Elaborer les outils adaptés au recrutement (grilles d'entretiens, outils d'évaluation, mise en situation professionnelle, test...) ;
 - Réaliser des études et accompagner les services en matière de GPEEC : étude de poste, prospective des départs à la retraite, besoin de formation ;
 - Participer au développement de la politique RH autour de la mobilité et du reclassement en étant dans une démarche de prévention des risques ;
 - Réaliser le suivi des effectifs et des postes budgétaires et créer des tableaux de bord.
- **Organiser une campagne annuelle des entretiens professionnels :**
- Mettre à jour la fiche d'entretien professionnel en lien notamment avec le RIFSEEP ;
 - Préparer la campagne annuelle et assurer le reporting des entretiens professionnels auprès des différents acteurs de la RH.
- **Accompagner des agents et des services dans un processus de formation :**
- Savoir décliner le plan de formation s'inscrivant dans les objectifs de la ville ;
 - Piloter les projets en termes de développement de compétences.

Compétences / Formation

Agent titulaire ou contractuel, catégorie A

Bac+3 et/ou 2 à 3 ans d'expérience sur un poste similaire

Très bonne maîtrise de l'environnement territorial, du statut et des dispositifs RH

Maîtrise de la réglementation relative à la maladie et au reclassement

Maîtrise de la GPEEC

Capacité à travailler en mode projet et en transversalité

Maîtrise d'Excel

La connaissance de la paie est appréciée

Qualités

Etre force de proposition

Etre autonome et avoir le sens des responsabilités

Capacité d'anticipation

Rigueur, méthode, synthèse

Qualités relationnelles, de communication et diplomatie

Poste à temps complet (38h30 + 7 RTT), à pourvoir dès que possible

Recrutement et rémunération statutaire + prime annuelle - Participation employeur mutuelle – CNAS

Vous êtes intéressé(e) :

Adressez votre candidature (lettre de motivation et CV) par courrier ou par mail à :

Natacha GUETTA, Directrice des Ressources Humaines n.guetta@ville-rungis.fr

Lucie DENJEAN, Assistante de la Direction des Ressources Humaines l.denjean@ville-rungis.fr