



RECHERCHE, par voie statutaire (mutation, détachement ou nomination sur liste d'aptitude) ou à défaut, par voie contractuelle

CHARGE DE DOSSIER RH (H/F) (Catégorie B)

Direction Recrutement & Développement des Compétences / Service Recrutement Mobilité Interne et GPEEC

Le Département Ressources Humaines de la Ville d'Aix en Provence compte une soixante d'agents répartis en 3 directions : Carrière et rémunérations, Qualité de vie au Travail et Recrutement et Développement des Compétences. Cette dernière a pour vocation d'anticiper les évolutions tant individuelles que collectives et d'accompagner une cinquantaine de directions opérationnelles pour adapter au mieux les emplois, les effectifs et les compétences.

Le service Recrutement, Mobilité Interne et GPEEC a pour mission le suivi des effectifs, la gestion dynamique des emplois de la collectivité, le recrutement externe, la mobilité interne pour l'ensemble des services de la Ville et pour des domaines d'activités très variés. Il est en lien étroit avec l'ensemble des services RH et notamment la Direction Carrière et Rémunération, à la fois pour la gestion opérationnelle et le suivi individuel, mais également pour la conduite de projets transversaux.

Rattaché(e) à la cheffe de service, le/la chargé(e) de dossier RH contribue à l'élaboration et à la mise à jour du plan de recrutement interne et externe, propose et définit des méthodes et outils permettant de professionnaliser les process et procédures et d'assurer les suivis et reportings attendus. En plus de ses missions classiques, il/elle aura pour rôle de contribuer à d'importants chantiers tels que le développement de la marque employeur de la Ville, l'optimisation de notre référentiel des emplois ou encore la refonte de la charte de la Mobilité Interne, tout en assurant un dialogue de gestion permanent avec les directions opérationnelles.

ACTIVITES

- Participer à l'élaboration et à la mise à jour du plan de recrutement interne et externe
- Optimiser les outils de suivi et de reporting liés au plan de recrutement interne/externe
- Mettre à jour et suivre le tableau des effectifs et des emplois
- Préparer les délibérations liées aux effectifs et aux créations/suppression d'emplois
- Etre force de proposition en matière de : méthodes et outils d'évaluation des compétences, professionnalisation des acteurs intervenant tout au long des process de recrutement interne et externe, développement de la marque employeur, optimisation de notre référentiel des emplois, refonte de la charte de la Mobilité interne...
- Accompagner un projet d'acquisition d'un logiciel ATS (gestion dématérialisée des candidatures)
- Contrôler et veiller au respect de l'application des règles et procédures (administratives et statutaires) relatives au périmètre de la Direction
- Entretenir un dialogue de gestion avec les directions opérationnelles

PROFIL

- Expérience significative dans les métiers du recrutement interne/externe et de la GPEEC
- Connaissance du statut de la fonction publique territoriale et du fonctionnement des services municipaux
- Capacités relationnelles et rédactionnelles
- Capacités d'analyse et de synthèse
- A l'aise avec les outils informatiques (SIRH, tableurs...),
- Goût pour le travail en transversalité
- Adaptabilité, sens de l'organisation, autonomie et rigueur

CONDITIONS D'EMPLOI

Rémunération statutaire + RIFSEEP + Prime « vacances » + tickets restaurant + prestations sociales, familiales et culturelles

Adresser votre candidature **avant le 10/11/2023** (lettre de motivation + CV + dernier arrêté de situation administrative pour les fonctionnaires)

Par courrier :

Mairie d'Aix en Provence

DGAS RH et Numérique – Département RH

Direction recrutement & développement des Compétences

Service Recrutement, Mobilité Interne et GPEEC

Hôtel de Ville

CS 30715

13616 Aix en Provence Cedex 01

Par mail :

Recrutement3@mairie-aixenprovence.fr

Informations complémentaires :

Direction Recrutement & développement des compétences

04 42 91 90 01

Service recrutement, Mobilité Interne et GPEEC

04 88 71 81 87