

FICHE DE POSTE : Chargé (e) de projet parcours professionnels

Intitulé du poste :	Chargé(e) de projet Parcours Professionnels
Catégorie :	Administrative – A (Attaché) / B (Rédacteur)
Statut :	Apprenti(e)
Quotité de travail :	35 heures

Direction :	Direction des Ressources Humaines
Service	Service GPEEC -Recrutement-Mobilité-QVT
Rattachement hiérarchique direct :	Chef(fe) de service
Titre ou diplôme préparé :	Master RH gestion des ressources humaines Master RH management des ressources humaines Master RH économie du travail et des ressources humaines
RNCP du titre ou diplôme :	RNCP 35912 RNCP 39079 RNCP 38297
Lieu géographique d'affectation :	Hôtel de région – Basse-terre

Présentation de la direction et/ou du service

Le service GPEEC, Recrutement, Mobilité et Qualité de vie au travail (GRMQ) a pour enjeu d'accompagner les agents dans leurs parcours professionnels au sein et au départ de la collectivité, et accompagner la collectivité dans la structuration et la mise en œuvre de la stratégie de gestion des emplois, des effectifs et des compétences en s'appuyant sur un socle professionnel recherchant le juste équilibre entre l'amélioration de la qualité de vie au travail, les conditions de travail, et la qualité du service rendu à nos usagers.

Missions générales

Sous la responsabilité du chef(fe) de service et du gestionnaire Recrutement et mobilité, le-la chargé(e) aura pour mission de :

- **En matière de recrutement et de mobilité (60 %)**
 - De participer à la gestion et l'animation du recrutement permanent et temporaire,
 - De participer à la gestion et de l'animation de la mobilité des agents,
 - De participer à la mise en place de la marque employeur de la collectivité.

- **En matière de gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences (40%)**
 - De participer au diagnostic de l'existant en termes de ressources : effectifs, emplois, compétences,
 - De participer au suivi des effectifs et de l'évolution des emplois,
 - De participer à la diffusion et au partage d'informations sur les effectifs et les emplois en interne et en externe.

Activités principales

En matière de recrutement et de mobilité

1. La gestion et l'animation du recrutement permanent et temporaire :

- Suivi méticuleux des tableaux de bord des recrutements, incluant les candidatures spontanées, la cooptation et les démarches de chasse,
- Suivi du processus de recrutement, depuis la planification des campagnes jusqu'à la sélection des candidats, en passant par l'analyse des CV, la présélection téléphonique, l'organisation des entretiens et la rédaction de rapports d'auditions,
- Élaboration et présentation de dossiers de candidature complets à l'intention des décideurs, comprenant des informations pertinentes telles que les profils des candidats, les guides d'entretien et la gestion de l'e-réputation,
- Communication proactive avec les candidats et le service carrière afin de notifier la validation des recrutements.

2. La gestion et de l'animation de la mobilité des agents :

- Suivi méticuleux des tableaux de bord relatifs à la mobilité, assurant une gestion efficace et une centralisation des demandes,
- Communication proactive des décisions prises aux agents et au service carrière, garantissant une transparence et une clarté dans le processus,
- Participation à la mise en place du dispositif "Immersion professionnelle " pour les demandeurs de mobilité, favorisant une transition fluide,
- Participation à l'élaboration d'une charte de la mobilité, permettant d'établir des lignes directrices claires pour tous les acteurs impliqués.

3. La participation à la mise en place de la marque employeur de la collectivité.

- Optimisation des processus de recrutement, y compris l'organisation proactive de la communication des offres d'emploi lors d'événements tels que les salons, forums, etc,
- Gestion efficace du flux de courriels liés à l'emploi,
- Participation active aux processus d'intégration des nouveaux agents pour garantir un onboarding fluide,
- Évaluation de la satisfaction des candidats et des agents, sur leur « expérience candidat »,
- Veille régulière sur les aspects juridiques et réglementaires relatifs au recrutement, à la mobilité, à l'inclusion des personnes en situation de handicap, à l'égalité femmes-hommes, ainsi qu'à la lutte contre les discriminations.

En matière de gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences

4. Diagnostic de l'existant en termes de ressources : effectifs, emplois, compétences

- Produire, collecter et analyser des données statistiques sur les postes, les métiers, les compétences,
- Réaliser des analyses en matière d'emplois et d'effectifs,
- Organiser les informations saisies et les présenter sous forme de documents de synthèse (fichiers, graphiques, tableaux statistiques, fiches documentaires, etc.) pour communication et aide à la décision,

- Concevoir les outils nécessaires à la conduite de projet GPEEC et veiller à leur articulation (répertoire métiers et compétences, fiches de poste, etc.).

5. Suivi des effectifs et de l'évolution des emplois

- Recueillir et exploiter des informations sur les mouvements de personnel,
- Traiter et analyser les données du domaine d'activité (mouvements du personnel, statistiques d'effectifs, masse salariale, etc.),
- Alimenter, optimiser et participer au développement du système d'information des ressources humaines,
- Suivre et adapter le répertoire des métiers et des compétences.

6. Diffusion et partage d'informations sur les effectifs et les emplois en interne et en externe

- Faire ressortir des informations clés et les adapter en fonction des différents acteurs ou interlocuteurs,
- En collaboration avec les directions, concevoir des supports d'information et participer à des actions de promotion pour valoriser les métiers de la collectivité.

Profils recherchés

- Etudiant en master,
- Sens du travail en équipe,
- Rigueur et esprit de synthèse,
- Bonne maîtrise du pack office et en particulier excel,
- Bonne connaissance des réseaux sociaux.