

Chargé-e de sourcing

Direction des Ressources humaines - Service emploi et compétences	
Classification	<p>Filière administrative Poste de catégorie A relevant du cadre d'emplois des Attachés territoriaux</p> <p>Lieu d'affectation : Bobigny Fonction d'encadrement : non</p> <p>Cotation : A1-1 Prime + NBI : non Quotité de travail : 100 %</p>
Environnement du poste de travail	<p>Direction : Direction des Ressources humaines Service : Service emploi et compétences Bureau : Cellule Appui Recrutement et Attractivité</p> <p>Composition de l'équipe : 6 A 2 B 1C</p>
Position du poste dans l'organisation	<p>Supérieur hiérarchique direct : Responsable CARA</p>

Raison d'être du poste : En tant que chargé-e de sourcing, votre rôle est l'identification proactive et l'engagement de talents candidats ou non candidats sur des profils ciblés : haut niveau ou ayant une expertise pointue. Il/Elle intervient sur les phases amont d'une mission de conseil en recrutement. Il/Elle est chargé-e d'identifier, de contacter et de présélectionner les meilleurs potentiels.

	<ul style="list-style-type: none"> • Accompagnement des directions Appuyer les services dans l'analyse de leurs besoins en recrutement et traduire ces besoins en profils adaptés, en lien avec les orientations de la Collectivité. • Déploiement d'une stratégie de sourcing Définir et mettre en œuvre des actions de sourcing ciblées : choix des canaux, recherche dans les CVthèques, réseaux sociaux.... • Approche et qualification des candidats Mener l'approche directe, sélectionner les candidatures, réaliser les préqualifications et organiser les entretiens en lien avec les directions. • Reporting et suivi des indicateurs Mettre à jour les tableaux de bord de recrutement, analyser les données (taux de transformation, délais...). • Promotion d'un sourcing inclusif et innovant Proposer et mettre en œuvre des stratégies de sourcing innovantes pour identifier, attirer et fidéliser des candidat-e-s de qualité, en conformité avec les politiques de diversité et d'égalité • Suivi administratif Assurer la gestion administrative liée au processus de recrutement : suivi des préquals, préparation des entretiens, propositions salariales... • Participation aux forums et événements RH : Représenter le Département lors de forums, salons ou autres événements professionnels, afin de promouvoir l'image du CD et d'élargir le réseau de candidats, de partenaires ...
--	--

Compétences

- **Relationnelles et / ou managériales**
 - Savoir développer et animer des partenariats et/ou des réseaux professionnels
 - Savoir écouter et négocier
 - Savoir communiquer de manière claire
 - Être proactif·ve
 - Savoir convaincre
 - Savoir faire preuve de discrétion
- **Organisationnelles**
 - Savoir élaborer, mettre en œuvre, évaluer et réajuster une procédure de travail
 - Être force de proposition
 - Savoir gérer les priorités et les urgences, alerter sa hiérarchie, suivre et relancer
 - Savoir faire preuve d'autonomie, de rigueur et/ou d'initiative
 - Faire preuve de résistance et de pugnacité
- **Techniques**
 - Connaître les enjeux, les politiques, mesures et dispositifs propres au champ d'intervention
 - Maîtriser l'e-sourcing (SEO, SEM, opérateurs booléens...).
 - Savoir apporter des réponses, une expertise
 - Maîtriser les outils de communication digitaux

Moyens mis à disposition : Outils bureautiques et métiers (ATS, jobboards...).

Niveau d'études : Niveau requis pour le cadre d'emplois des Attachés territoriaux (BAC + 3)

Diplômes requis : Formation supérieure en ressources humaines souhaitée

Expérience (s) professionnelle(s) sur un poste similaire

Souhaitée(s) Requise(s)

Horaires spécifiques

Permis de conduire obligatoire

Déplacements province et étranger

Astreintes

Logement de fonction

Vaccins obligatoires

Port d'une tenue de travail obligatoire

Autre caractéristique :

Tous les postes du Conseil départemental sont handi-accessibles

Le Département, Collectivité solidaire, peut mobiliser ses agent-e-s sur toutes missions relevant de son cadre d'emplois au-delà de la présente fiche de poste

