

## Chargé.e de recrutement et de l'attractivité des métiers

<b>Pôle /Direction/Service</b>	Pôle Solidarité / Direction de l'enfance et de la famille / Service des Affaires générales
<b>Classification</b>	<p>Métier de rattachement : chargé·e d'emploi            Filière : Administrative  <b>Poste de catégorie C relevant du cadre d'emplois des Attachés territoriaux</b>  <b>Cotation : A1-1</b>            Lieu d'affectation : <i>Bobigny – Immeuble Picasso</i>            Fonction d'encadrement : <b>Non</b>            Prime + NBI : <b>Non</b>            Quotité de travail : <b>100%</b></p> <p><i>« Tous nos postes sont handi-accessibles ».</i></p>
<b>Environnement du poste de travail</b>	<p><b>Direction de l'enfance et de la famille</b>            Service des affaires générales            Bureau des Ressources Humaines            Cellule/Pôle/Secteur : <b>Secteur Recrutement</b>            Composition de l'équipe : total : 3A 3B 1C</p>
<b>Position du poste dans l'organisation</b>	Supérieur hiérarchique direct : Responsable du secteur Recrutement

<b>Raison d'être</b>	Piloter et organiser les actions de recrutement (interne, externe) pour la DEF en lien avec les besoins identifiés et dans un contexte de suivi déconcentré de la masse salariale. Piloter la promotion des métiers de la Direction de l'Enfance et de la Famille et le <i>sourcing</i> en lien avec les partenaires internes et externes.
<b>Missions : Indiquer les missions principales</b>	<p>Recenser et analyser les besoins en termes de capacité de travail au regard des orientations définies par le Service (GPEEC, masse salariale). Dans ce cadre, élaborer et mettre en œuvre un plan de recrutement,</p> <p>Coordonner la mobilité interne et le recrutement en externe de l'ensemble des professionnels de la DEF en partenariat avec la DRH et conformément aux procédures internes (Guide du recrutement, Label Diversité ...),</p> <p>Piloter l'arrivée des nouveaux.elles professionnel.les avec les assistants de recrutement et en lien avec les services métiers (détermination de l'affectation, de la date d'arrivée, information des hiérarchies...). Participer au dispositif d'accueil des nouveaux.elles arrivant.es dans le Service,</p> <p>Mettre en place et suivre avec le Secteur accompagnement des agents des tableaux de bord de suivi des recrutements et des arrivées et être force de proposition pour mettre en œuvre de nouveaux indicateurs,</p> <p>En collaboration avec la DRH, la Direction de la communication et tout autre partenaire utile, organiser des actions de promotion des métiers du social et de la petite enfance, valoriser les projets spécifiques aux services métiers en faveur d'une dynamique de recrutement (<i>sourcing</i> : visites des organismes de formation, intervention dans les écoles, participation à des forums...),</p>

	<p>Coordonner les dispositifs de pré-recrutement, en particulier l'apprentissage et la promotion d'accueil de stagiaires avec les responsables métiers, les responsables d'établissement et les écoles.</p>								
<p><b>Compétences :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Relationnelles</b> <p>Savoir conseiller et faire partager son expertise</p> <p>Savoir élaborer des préconisations ou des avis sur des situations données</p> <p>Connaître les techniques de recrutement</p> <p>Savoir respecter les obligations de discrétion et de confidentialité</p> </li> <li>• <b>Organisationnelles</b> <p>Savoir coordonner son intervention avec celles des autres intervenants</p> <p>Savoir organiser le travail en fonction des objectifs et du calendrier</p> <p>Savoir faire preuve d'autonomie, de rigueur et/ou d'initiative</p> <p>Savoir gérer les priorités et les urgences, alerter sa hiérarchie, suivre et relancer</p> </li> <li>• <b>Techniques</b> <p>Connaître les procédures et réglementation propres aux dispositifs de son secteur</p> <p>Connaître les politiques, mesures et dispositifs propres au champ d'intervention</p> <p>Savoir établir des rapports de suivi et renseigner des indicateurs et tableaux de bord</p> <p>Savoir rédiger, analyser et synthétiser</p> <p>Mettre en place, sécuriser et contrôler l'application des procédures administratives</p> </li> </ul>									
<p><b>Niveau d'études : Bac+3</b></p> <p><b>Diplômes requis : Diplôme requis pour l'accès au cadre d'emplois des attachés territoriaux</b></p> <p><b>Expérience (s) professionnelle(s) sur un poste similaire</b></p> <p><input type="checkbox"/> Souhaitée(s) <input checked="" type="checkbox"/> Requise(s)</p>									
<p><b>Caractéristiques principales liées au poste</b></p> <table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Horaires spécifiques</td> <td><input type="checkbox"/> Logement de fonction</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Permis de conduire obligatoire</td> <td><input type="checkbox"/> Vaccins obligatoires</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Déplacements province et étranger</td> <td><input type="checkbox"/> Port d'une tenue de travail obligatoire</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Astreintes</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Autre caractéristique : Ces missions s'inscrivent dans la démarche usagers de la Direction</td> </tr> </table>		<input type="checkbox"/> Horaires spécifiques	<input type="checkbox"/> Logement de fonction	<input type="checkbox"/> Permis de conduire obligatoire	<input type="checkbox"/> Vaccins obligatoires	<input type="checkbox"/> Déplacements province et étranger	<input type="checkbox"/> Port d'une tenue de travail obligatoire	<input type="checkbox"/> Astreintes	<input checked="" type="checkbox"/> Autre caractéristique : Ces missions s'inscrivent dans la démarche usagers de la Direction
<input type="checkbox"/> Horaires spécifiques	<input type="checkbox"/> Logement de fonction								
<input type="checkbox"/> Permis de conduire obligatoire	<input type="checkbox"/> Vaccins obligatoires								
<input type="checkbox"/> Déplacements province et étranger	<input type="checkbox"/> Port d'une tenue de travail obligatoire								
<input type="checkbox"/> Astreintes	<input checked="" type="checkbox"/> Autre caractéristique : Ces missions s'inscrivent dans la démarche usagers de la Direction								

"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".