

Chef·fe de secteur Recrutements

Poste n° 604165B – Pôle Solidarité – Direction de l’Enfance et de la Famille – Service des Affaires Générales – Bureau Ressources Humaines – Secteur Recrutements	
Classification	Métier de rattachement : Responsable de secteur Poste de rattachement : Filière : Administrative Poste de catégorie A relevant du cadre d’emplois des attachés territoriaux Lieu d’affectation : Bobigny - Immeuble Picasso Fonction d’encadrement : Oui Prime + NBI : NBI encadrement Quotité de travail : 100 %
Environnement du poste de travail	Direction : Direction de l’Enfance et de la Famille Service : Service des Affaires Générales Bureau : Bureau Ressources Humaines Composition de l’équipe : total : 5A 3B
Position du poste dans l’organisation	Supérieur hiérarchique direct : Chef.fe de bureau Ressources humaines

<p>Raison d’être du poste</p> <p>En tant que responsable d’équipe de cadres et de gestionnaires RH, piloter l'activité des recrutements de la Direction en partenariat avec ses services métiers et ses conseillers techniques et en lien constant avec la Direction des Ressources Humaines.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Structurer une gestion prévisionnelle et une analyse stratégique des besoins en personnel de la Direction, en garantissant la maîtrise de sa masse salariale. • Organiser le déroulement de plans de recrutements depuis le sourcing jusqu’à l’onboarding des agents.

Missions principales :	<p>Piloter l’activité du secteur et les projets en lien avec les directions :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encadrer les chargés de recrutement et les assistants de recrutement • Organiser et structurer l’activité du secteur et les différentes missions et projets • Construire des outils de pilotage permettant le suivi de l’activité du secteur et le développement d’indicateurs quantitatifs et qualitatifs • Garantir la maîtrise de la masse salariale de la Direction, en produisant les outils de suivi et de pilotage et d’aide à la décision en la matière <p>Mettre en œuvre la politique et les stratégies de recrutement :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Piloter, en collaboration avec les chefs de service, les projets de transformation des organisations dans les services métiers • Mettre en œuvre les stratégies de recrutement adaptées aux besoins sectoriels des services métiers • Développer les partenariats en lien avec la conseillère technique chargée de l’attractivité des métiers de la Direction Enfance et Famille et garantir la visibilité des offres d’emploi (canaux et supports de diffusion adaptés, présence à des évènements en lien avec l’emploi, salons etc.)
-------------------------------	--

Piloter le suivi de l'emploi, des effectifs, des compétences (GPEEC) de la direction Enfance et famille ainsi que les outils y afférent :

- Etudier et travailler avec les services métiers sur la gestion prévisionnelle de leurs effectifs (anticipation et réflexions en lien avec les départs à la retraite)
- Participer à l'élaboration et au suivi des dispositifs d'accueil des nouveaux arrivants de la DEF, en garantissant le suivi transversal des effectifs entrants avec le bureau Accompagnement des agents.
- Garantir le suivi et la mise à jour du tableau des emplois ainsi que la préparation des éléments pour le CODIR

Compétences

- **Relationnelles et managériales**
 - Savoir assurer un management de proximité auprès des équipes du secteur : encadrement direct des agents, supervision des projets, animation d'équipe, etc.
 - Savoir conseiller, transmettre ses connaissances et son expertise
 - Savoir gérer les aléas et en alerter sa hiérarchie
 - Savoir informer et conseiller l'utilisateur dans ses démarches
 - Savoir préparer, animer et conduire une réunion
 - Savoir entretenir un réseau partenarial
- **Organisationnelles**
 - Savoir proposer des solutions ou des adaptations afin d'apporter un meilleur service rendu
 - Savoir répartir et planifier les activités en fonction des contraintes et/ou priorités du bureau et du calendrier
 - Savoir piloter, suivre, contrôler et évaluer les activités des agents encadrés
- **Techniques**
 - Connaître la législation et la réglementation propres au champ d'intervention
 - Savoir utiliser la bureautique, les outils informatiques et les logiciels métier du domaine d'activité
 - Savoir formuler des avis et rédiger des rapports d'aide à la décision
 - Savoir développer des outils de pilotage et de suivi (tableau de bord etc.)
 - Savoir mettre en œuvre les outils de planification et les procédures de contrôle

Moyens mis à disposition :

Niveau d'études : II

Diplôme souhaité : Licence

Formations et diplômes nécessaires à l'accès au cadre d'emplois des attachés territoriaux

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

Requête(s)

Expérience requise en management

Caractéristiques principales liées au poste

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 : Ces missions s'inscrivent dans la démarche usagers de la Direction