

La mairie recrute pour le Département Ressources et Relations Humaines

Un.e chargé.e de recrutement

Dans le cadre d'un renfort jusqu'au 31/12/2022

Grade de rédacteur

Référence RCR-072022

Au sein du Département Ressources et Relations Humaines et sous la responsabilité de la responsable de la division recrutement, vous êtes chargé.e des procédures de recrutement des agents en remplacement ou en renfort au sein de la collectivité, de la définition du besoin de recrutement à l'arrivée des nouveaux agents recrutés. Vous aurez également en charge leur gestion et leur suivi. Dans ce cadre, vos missions seront :

Missions principales

- Définition et mise en œuvre du processus du recrutement par typologie d'emploi (remplacements, renforts) : participation à la définition et à la rédaction des profils de poste, rédaction et diffusion des annonces de recrutement, réception et sélection des candidatures, organisation et participation aux jurys de recrutement...
- Gestion et suivi des contractuels : suivi des remplaçants/renforts en poste ou en fin de contrat, élaboration et suivi des outils de recrutement et des tableaux de bord d'activité, gestion des contractuels et du suivi de leur affectation entre les services, proposition de règles de gestion en matière de remplacement d'agents momentanément indisponibles ou de renfort, conseil auprès des responsables de service sur les contraintes juridiques et les procédures internes de la collectivité.
- Mise en place et maintien d'un vivier de remplaçants/renforts.
- Mise en œuvre des opérations administratives et réglementaires nécessaires au recrutement : réalisation des formalités administratives obligatoires avant embauche (DUE, demande de casier judiciaire, planification de la visite médicale préalable à l'embauche...).

Profil

- Vous êtes diplômé.e dans le domaine des Ressources Humaines (niveau Bac+2/Bac+3) et vous justifiez d'une expérience en recrutement de minimum 6 mois.
- Connaissance des techniques d'entretien de recrutement.
- Connaissance du statut de la fonction publique et des règles des recrutements contractuels.
- Sens de la communication / Esprit de synthèse / Discrétion / Organisation / Rigueur.
- Maîtrise des outils bureautiques.
- Qualités rédactionnelles.
- Goût pour le travail en équipe.

Rémunération : Statutaire.

Date limite de dépôt des candidatures : 31 août 2022

C.V. et lettre de motivation sont à adresser à :

Monsieur le Maire

Département des ressources et relations humaines

Hôtel de ville | CS 80 458 | 76806 Saint-Étienne-du-Rouvray Cedex

ou par courriel: courriel@ser76.com **ou sur** saintetiennedurouvray.fr

Sous la référence offre : RCR-072022