DEPARTEMENT VILLE EMANCIPATRICE
DIRECTION EDUCATION JEUNESSE
SERVICE METIERS ET PERSONNELS

Catégorie : B
Cadre d'emploi : Rédacteur
Fonction : Référente/référent métiers et personnels

Référence : EXT.
Date limite d'envoi des candidatures : 22 Août 2018.

Contexte : Au sein de la Direction Education Jeunesse, le service métiers et personnels assure la mise en œuvre du recrutement et le soutien à l'accompagnement des agents non titulaires. Il assure une veille métiers propice à l'évolution des postes. Il participe à l'analyse de l'absentéisme et au suivi des dépenses de remplacements, renforts et vacations.
Rattaché(e) au responsable de service, le ou la référent(e) sera chargé(e) d'assurer le recrutement, le suivi des agents non-titulaires et l'évolution des métiers et personnels pour l'ensemble de la Direction Education Jeunesse. Au sein d'une équipes de référents métiers et d'une cellule administrative, Il ou elle sera une personne ressource et relais pour les services éducation jeunesse de secteurs.

Missions

Recrutement des titulaires et des non-titulaires et constitution quotidienne des équipes

» Analyser et traiter les demandes de remplacements des services de territoire,
» Assurer la saisie des informations relatives aux remplacements et renforts, sur une application dédiée, REGENCE,
» Conduire des entretiens de recrutement des non-titulaires pour alimenter le vivier des agents remplaçants,
» Contribuer à l'organisation des campagnes de recrutement pour les animateurs périscolaires et animateurs référents, relais, ATSEM, agents d'entretien,
» Organiser l'accueil formation pour les nouveaux arrivants (formation d'adaptation au poste),
» Organiser l'accueil sur les services de secteur (envoi de dossiers, RV accueil, modalités prise de poste),
» Participer au recrutement des personnels titulaires.

Suivi des éléments variables de paie

» Contrôler les présences et valider les informations saisies,
» Contrôler les états récapitulatifs concernant les éléments variables de paie,
» Procéder chaque fin de mois au contrôle de la saisie des EVA avant passage dans le progiciel de paie,
» Régulariser les anomalies de paie.

Évolution des métiers

» Assister le responsable de service dans l'analyse de l'évolution des métiers,
» Contribuer à mettre en place les moyens d'assurer une veille métier (encadrement de proximité, métier de l'animation…).

Suivi formation

» Assurer le suivi de la mise en œuvre des parcours internes de formation qualifiante : Organisation des formations internes (techniques de nettoyage école et RS) et des formations obligatoires (SST/conditions de travail), bilan de stage,
» Assurer le recensement des besoins de formations internes,
» Participer aux bilans des formations.

Profil

» Vous savez conduire des entretiens de recrutement,
» Vous savez créer une relation de confiance avec une personne (écoute active),
» Vous assurez le reporting des activités,
» Vous savez vous positionner comme personne ressource et être force de proposition,
» Vous savez prendre des initiatives dans son champ de compétences,
» Vous connaissez les règles administratives de gestion du personnel,
» Vous maîtrisez les outils bureautiques,
» Vous êtes réactif, autonome et polyvalent,
» Vous avez le sens des responsabilités,
» Vous faites preuve de discrétion.

Conditions de travail

» Prise de poste à 8H00,
» Poste basé à l'Hôtel de Ville,
» Déplacements sur les secteurs

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez prendre contact avec Madame Sylvie ROCHAS, Cheffe de service, tél° : 04 76 76 37 91