

Offre d'emploi

Le Département du Territoire de Belfort recrute à temps plein, un(e) :

Responsable du Pôle Emploi et Compétences (H/F)

Par voie statutaire ou contractuelle (**attachés territoriaux**) ou selon la législation applicable aux travailleurs handicapés.

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation + CV + dernier arrêté de situation*) jusqu'au **18 octobre 2022 inclus**, par courrier à l'attention de :

Monsieur le Président du Conseil départemental du Territoire de Belfort
Hôtel du Département
Direction des Relations Humaines
6 place de la Révolution Française
90020 Belfort Cedex

ou par courriel à l'adresse suivante :

candidature@territoiredebelfort.fr

* pour les titulaires de la fonction publique uniquement

Profil de poste

*Responsable du Pôle Emploi et Compétences
(H/F)*

CONTEXTE DU POSTE

Au sein de la Direction des Relations Humaines, le/la responsable du Pôle « Emploi et Compétences » assure, sous l'autorité de la Directrice des Relations Humaines, une mission stratégique d'analyse, de pilotage, de coordination et d'animation sur quatre champs d'action :

- Gestion prévisionnelle des ressources humaines,
- Gestion des recrutements et développement de la mobilité interne,
- Gestion de la procédure annuelle d'évaluation des agents,
- Gestion des besoins collectifs et individuels en matière d'évolution des compétences.

MISSIONS PRINCIPALES

Management du service et participation à l'équipe de Direction RH

- Encadrer et animer.
- Conseiller, soutenir techniquement et évaluer ses collaborateurs.
- Promouvoir et encourager le travail en transversalité sur les missions du service.
- Faire respecter les règlements et procédures de la collectivité.
- Contribuer au management participatif et stratégique des enjeux de la direction.

Gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences

- Diagnostiquer l'existant en termes de ressources : effectifs, emplois compétences :
 - réaliser un état des lieux des ressources humaines de la collectivité,
 - réaliser des études de postes et des analyses en matière d'emplois et d'effectifs,
 - concevoir les outils nécessaires à la conduite du projet GPEEC, et veiller à leur articulation (répertoire métiers, fiches de postes, etc.),
 - contrôler l'état des postes vacants et superviser le bon déroulement de l'ensemble des recrutements mis en œuvre.

Accompagner la stratégie RH de la collectivité en matière de formation

- Définir les orientations stratégiques de formation en lien avec les orientations politiques de la collectivité et ses besoins en compétences.
- Définir ou redéfinir les règles d'accès et les obligations en matière de formation (règlements, Charte, etc.).

- Veiller à l'articulation entre la formation et les projets individuels de service.
- Préparer les arbitrages et argumenter sur les choix de formation proposés.
- Planifier et coordonner les actions de formation.
- Analyser l'impact de la formation sur les services et les situations de travail.
- Participer au dialogue social autour du plan de formation.
- Définir les procédures de gestion et de contrôle des formations (suivi budgétaire, inscriptions, présences, etc.).

Gestion des recrutements et développement de la mobilité interne

- Organiser et piloter la mise en œuvre des recrutements et des mobilités internes.
- Organiser les modes d'accompagnement des agents et des services, qu'il s'agisse de mobilité volontaire ou de mobilité contrainte (notamment pour des raisons de santé, pour raisons de service en lien avec les changements d'organisation).
- Coordonner l'action des différents acteurs concernés pour accompagner les mouvements de personnels.

Gestion de la procédure annuelle d'évaluation des agents

- Organiser, coordonner et mettre en œuvre les campagnes d'évaluations annuelles.
- Piloter l'extraction des données nécessaires à la préparation des commissions administratives paritaires annuelles et aux arbitrages sur les demandes de revalorisation du régime indemnitaire ou de primes ponctuelles.

COMPÉTENCES REQUISES

SAVOIRS

- Les règles de fonctionnement (générales, budgétaires et comptables, administratives des collectivités locales, et en particulier du Conseil départemental).
- Principes, méthodes et techniques de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.
- Méthodes d'élaboration et étapes du plan de formation.
- Techniques de l'évaluation professionnelle.
- Méthodes d'accompagnement d'un projet professionnel.
- Aspects réglementaires du droit à la formation et plus globalement les règles essentielles du statut de la Fonction publique territoriale.
- Techniques de communication et de négociation.
- Métiers exercés dans la collectivité.

SAVOIR-FAIRE

- Maîtrise de la préparation, du suivi et de l'exécution budgétaire.
- Compétences en matière financière et juridique.
- Concevoir et manager un projet.
- Appréhender des enjeux et identifier leurs impacts.
- Rédiger des documents professionnels.
- Organiser une délégation de travail.
- Adopter un style de management adapté aux situations et aux personnes.
- Contrôler et évaluer, notamment construire et suivre des indicateurs et des tableaux de bord.
- Maîtriser les techniques et outils de communication et de négociation.
- Faire circuler l'information ascendante et descendante.
- Animer et développer un réseau partenarial ou professionnel.
- Maîtriser les outils Microsoft Office et les logiciels professionnels RH.

SAVOIR ÊTRE

- Sens relationnel.
- Aptitudes pédagogiques.
- Sens des responsabilités.

CONTACT

candidature@territoiredebelfort.fr