



Service : Ressources Humaines
Filière : Administrative
Cadre d'emplois : rédacteur
Poste à pourvoir : février 2024

LE SERVICE RESSOURCES HUMAINES

Ce service mutualisé entre la commune de Bonneville et la Communauté de communes Faucigny-Glières gèrent environ 500 agents répartis sur les deux collectivités.

Service dynamique et proactif, l'équipe est composée d'une assistante RH, de 4 gestionnaires qui suivent chacune un portefeuille de services, d'une chargée de recrutement et gestion des emplois, d'une chargée de formation-gestion des compétences et de la DRH.

Le service apporte son expertise RH au quotidien auprès des agents et des chefs de service et s'emploie à accompagner les agents sur les volets statutaires, organisationnels, professionnels, sans oublier la dimension santé au travail et QVT.

VOS MISSIONS

Dans le cadre d'un remplacement, votre travail s'articulera autour de trois thématiques : la gestion de la formation, la gestion des compétences et la qualité de vie au travail. Vous travaillerez avec tous les services des deux collectivités et serez l'interlocuteur de référence pour les agents sur vos domaines de compétences. Ainsi, vous prendrez en charge les principales missions suivantes :

- **Gestion du plan de formation :**

Vous pilotez le suivi du plan de formation 2024, en veillant particulièrement au suivi des formations statutaires et réglementaires obligatoires (permis, habilitations...).

Vous organisez les actions de formation (convocation, réservation, saisie sur logiciel dédié...)

Vous êtes autonome dans la rédaction de tous les actes administratifs liés à la formation (convention, décision, rédaction du cahier des charges...).

Vous sélectionnez les organismes de formation les plus pertinents pour nos équipes et êtes pro actif-ve dans la recherche de nouveaux prestataires si nécessaire.

Vous gérez et suivez l'ensemble des dépenses de formation, directes et indirectes, ainsi que les remboursements de frais.

Vous êtes l'interlocuteur privilégié-e des agents pour toutes les questions relatives à la formation.

- **Gestion des compétences :**

Vous œuvrez pour faire progresser les équipes de façon collective ou individuelle.

Vous accompagnez les agents dans leurs projets de reconversions professionnelles, d'évolution professionnelle et encouragez la mobilité interne.

Grâce à un travail de veille et en collaboration avec notre chargée de recrutement et gestion des emplois, vous identifiez les postes en tension et mettez en place les actions nécessaires.

Vous organisez la gestion des entretiens annuels d'évaluation et en assurez leur suivi.

Vous prenez en charge l'identification des demandes d'apprentissage et montez les projets en lien avec la chargée de recrutement.

- **Qualité de vie au travail**

Fort-e de votre parfaite connaissance des métiers, des filières et des services vous serez force de proposition pour améliorer la qualité de vie au travail des agents.

En lien avec la D.R.H., vous proposez des pistes d'amélioration innovantes, et conduisez ces projets au sein des deux collectivités.

Vous gérez en autonomie toute la communication liée à la QVT, ainsi que tous les documents supports destinés à faciliter l'intégration des agents (guide accueil, procédures, notes...)

VOTRE PROFIL

Idéalement issu-e d'une formation en ressources humaines, vous avez acquis une première expérience professionnelle. Votre connaissance des collectivités territoriales, et plus particulièrement du statut, sera un atout précieux. Vous êtes rigoureux-se, dynamique, curieux-se, créatif-ve et doté-e d'un très bon relationnel.

Vous êtes également reconnu-e pour votre efficacité, votre capacité à travailler en équipe et plus largement votre sens du service public.

Vous utilisez avec aisance les outils pack office et idéalement le logiciel CIRIL.

Vous êtes autonome, réactif-ve et capable d'adaptabilité face aux différentes situations ou problématiques pouvant être rencontrées.

Vous maîtrisez la conduite de projets, l'animation de réunions.

Vous êtes doté-e de très bonnes qualités rédactionnelles sur le fond et la forme, tout en attachant du soin à la qualité graphique de vos supports.

Bonne humeur, curiosité, motivation et capacité d'innovation sont également des qualités attendues pour ce poste.

CONDITIONS DE RECRUTEMENT ET AVANTAGES :

Recrutement par voie contractuelle, en CDD du 01/02/2024 au 31/12/2024

Lieu de travail : Hôtel de ville de Bonneville, à 8 minutes de la gare de Bonneville et de son offre Léman Express – TER)

Temps de travail : 35h hebdomadaire sur 4,5 jours + télétravail possible 1 jour

Rémunération : traitement statutaire + régime indemnitaire

Avantages : prise en charge abonnement transports (75%) ; forfait mobilités durables ; tickets restaurants

POUR REJOINDRE LA CCFG

Merci de transmettre un CV et une lettre de motivation adressés à Monsieur le Président de la Communauté de Communes Faucigny-Glières avant le : 07/01/2024

Par courrier ou par mail :

Service des ressources humaines
6, place de l'hôtel de ville 74130 Bonneville
drh@ccfg.fr

Besoin d'informations complémentaires :

Contactez notre chargée de recrutement
Tél : 07.88.15.57.16

