

La Communauté de Communes de la Vallée de Chamonix Mont-Blanc recrute, pour sa Direction direction des ressources humaines mutualisée

### **UN CHARGÉ EMPLOI ET COMPÉTENCES (H/F)**

CDD de 5 mois dans le cadre d'un remplacement congé maternité,  
Cadre d'emplois des adjoints administratifs (catégorie C)

Au sein d'une Direction des ressources humaines en pleine évolution, vous êtes chargé de la gestion des emplois et du développement des compétences selon un portefeuille de directions attribué

#### **Missions principales**

##### Formation

- Identifier les besoins en formation individuels et collectifs en lien avec les directions concernées, organiser des groupes de formation
- Mise en œuvre des actions collectives intercommunales par directions : cahier des charges, organisation, Gestion des inscriptions individuelles en formation, transmission convocation, ouverture clôture évaluation à chaud, attestations
- Participation au suivi du budget formation, établissement de bons de commande
- Assurer le suivi et l'exploitation des entretiens professionnels et fiches de postes

##### Recrutement

- Organiser la communication des offres d'emploi : formalisation et diffusion des appels à candidatures dans le cadre de recrutement,
- Organisation et conduite des jurys de recrutement et traitement des réponses
- Suivi des déclaration de vacances de postes (déclaration, alimentation tableau de suivi, clôture)
- Apporter une réponse aux candidats et établir les courriers de recrutement en lien avec le service paie / carrière pour les contrats ou arrêtés
- Gestion des demandes d'apprentissage et des stages écoles

##### Frais de déplacements

- Procéder aux remboursements des déplacements professionnels et de formations des agents

##### Entretiens professionnels

- Suivi des entretiens professionnels en lien avec les autres services de la DRH (notamment le circuit de validation)

##### Projets RH

- Suivi des projets RH en cours en lien avec la Directrice des ressources humaines

#### **Profil**

- De formation Bac avec une expérience confirmée en ressources humaines
- Vous avez des impérativement compétences dans le recrutement et la formation en collectivité territoriale.
- Vous connaissez le statut de la fonction publique territoriale.
- Vous êtes très organisé(e), rigoureux (se) et faites preuve d'initiatives et d'autonomie
- Votre grande discrétion est nécessaire au poste.
- Vous faites preuve d'aisance relationnelle et rédactionnelle.
- Maîtrise de l'outil bureautique indispensable (Open Office).
- La connaissance du logiciel CIRIL serait un plus.

**Contact : Audrey Sorin, Service emploi-formation, 04 50 54 78 60**

#### **Date limite de dépôt des candidatures : 03/10/2017**

Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à adresser à l'attention de Monsieur le Président de la CCVCMB, par courrier à la Communauté de Communes de la Vallée de Chamonix Mont-Blanc, Direction des Ressources Humaines, place du triangle de l'amitié, 74400 Chamonix Mont-Blanc ou par mail à [grh.accueil@chamonix.fr](mailto:grh.accueil@chamonix.fr)

**Poste à pourvoir dès que possible**