

**SUCY-EN-BRIE RECHERCHE
UN CONTRAT EN ALTERNANCE
À COMPTER DU MOIS DE SEPTEMBRE 2022**

ASSISTANT RH CHARGÉ DE L'EMPLOI ET DES COMPETENCES (h/f)

Lieu de travail : DRH/ Hôtel de ville de Sucy-en Brie

Description de la mission

Intégré(e) à une équipe de 7 personnes sympathiques, dynamiques et bienveillantes, vous mettrez en application vos compétences en recrutement, vous appréhendez les dispositifs de formation au sein d'une collectivité territoriale et le statut de la Fonction publique. Nous souhaitons vous faire découvrir les métiers et la culture de la Fonction Publique Territoriale.

En tant qu'alternant, vous nous apporterez vos connaissances académiques, les innovations et nouvelles pratiques en matière de GRH.... Bref de rester à la page et de maintenir le lien avec le monde académique ☺

Rattaché(e) à la Direction des Ressources Humaines et au sein du pôle Emploi et Compétences composé de 3 collaborateurs, l'alternant « chargé de l'emploi et des compétences »:

- Participera avec le Chargé de recrutement à l'identification et l'analyse des besoins de personnels, recherche des candidats et conseille la DRH sur le choix des candidats à recruter (vacances de poste, annonces, sourcing, analyse des candidatures, réponses aux candidats,)
- Participera avec le Chargé de formation et de mobilité professionnelle à la mise en œuvre du plan de formation, programmer les actions de formation (inscription, convocations, présence, devis, bons de commande, ouverture des sessions..., recueillir et formaliser les bilans de formation)
- Contribuera avec le Chargé de développement RH et conseiller de prévention à la mise en place d'une Gestion Prévisionnelle des Emplois et Compétences.
- Participera à la campagne « jobs d'été »: suivi des demandes, placement dans les services, et réponses aux candidats
- Pourra intervenir ponctuellement sur des missions de gestion de carrière et de paye au sein du pôle Gestion Administrative du Personnel dans l'objectif de se familiariser avec la gestion statutaire des fonctionnaires et des contractuels de droit public.
- Mise à jour des différents tableaux de bord de la DRH.

Profil recherché

- Préparant un diplôme post BAC (*niveau BTS ; Licence ou Master*) avec idéalement un parcours gestion des ressources humaines /Administration publique/Gestion des collectivités territoriales
- Vous avez le sens du détail et êtes rigoureux.se, et autonome. Vous faites preuve d'esprit de synthèse et d'analyse,
- Vous êtes force de proposition, proactif.ve, et efficace,
- Vous avez une excellente communication à l'oral et à l'écrit,
- Vous savez gérer les priorités et les urgences,
- Par ailleurs, vous avez une très bonne maîtrise des outils informatiques.

Avantages

- Accès au Restaurant Municipal (3,50€)
- Remboursement à 50% de la carte Navigo
- Sport : Un coach sportif propose des séances gratuites aux agents et accès gratuit à une salle avec machines.
- Culture : des cours d'anglais et d'italien sont dispensés gratuitement également.

CONTACT

Nadia PRADERE : 01 49 82 24 79 (ligne directe)

Carole SAINT JEVIN : 01 49 82 24 45 (ligne directe)

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation + CV)

Par mail : candidatures@ville-sucy.fr