

# LA VILLE D'ÉCHIROLLES

## RECHERCHE POUR LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

### RESPONSABLE DU PÔLE « DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES ET DE LA MOBILITÉ »

**N° de l'offre :**

**Cadre d'emploi :** Attaché-e / Attaché-e principal-e, catégorie A

**Temps de travail :** Temps complet - 35 heures

**Pré-requis :** Niveau BAC + 4/5 – Diplôme universitaire équivalent- avec une spécialisation en Gestion des Ressources Humaines

**Poste à pouvoir : DÈS QUE POSSIBLE**

#### **MISSION :**

Sous la responsabilité de la DRH, il ou elle conçoit, met en œuvre et évalue la politique de développement des compétences et de la mobilité à travers le pilotage et la coordination du plan de formation, des dispositifs d'accompagnement individuel des agent-es à la mobilité et des outils de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, en lien étroit avec les autres secteurs de la DRH.

#### **ACTIVITÉS :**

##### **Formation**

- Accompagnement de la stratégie RH de la collectivité en matière de formation : définition des orientations stratégiques de formation, des règles d'accès et des obligations en matière de formation (règlement de formation, charte de formation, etc),
- Conception et pilotage du plan de formation : hiérarchiser les besoins de formation recensés en appréciant leur conformité avec la stratégie globale de formation de la collectivité, négocier et argumenter sur les choix de formation, participer au dialogue social autour du plan de formation (commission formation), planifier et coordonner les actions de formation, informer et communiquer régulièrement en interne sur le plan de formation de la collectivité.

##### **Développement de l'accompagnement à la mobilité**

- Concevoir et mettre en œuvre une stratégie de développement des prestations d'accompagnement à la mobilité (interne/externe, choisie/subie) pour entretenir une dynamique permanente dans ce domaine ( communication, nouveaux outils, etc),
- Développer la contractualisation avec les services pour accompagner les mobilités « subies » et en assurer le suivi,
- Développer les partenariats avec les collectivités et le Centre de Gestion pour favoriser les actions en commun (accompagnement au reclassement, stages pratiques, enquêtes professionnelles).

### **Gestion Prévisionnelle des Emplois et des compétences**

- Concevoir un outil de référencement des compétences au sein des services, sur la base du recueil de données auprès des services et des chargées RH, et exploiter le module du SIRH prévu à cet effet,
- Mettre en œuvre un diagnostic et des plans d'actions ciblés en termes de développement des compétences, en lien avec les autres secteurs de la DRH, pour prévenir l'usure professionnelle sur les postes à risques,
- Organiser l'analyse des entretiens professionnels et identifier avec les services les actions à mettre en œuvre pour réduire les écarts entre les compétences attendues sur le poste et la manière dont les agent-es les occupent.

### **Encadrement / gestion budgétaire**

- Animer et coordonner l'activité des équipes du pôle développement des compétences et projets professionnels,
- Préparer et exécuter un budget,
- Rechercher des pistes d'optimisation des dépenses à travers une mise en concurrence systématique des prestataires et la passation de marchés publics.

### **ACTIVITÉS OCCASIONNELLES:**

- Encadrement d'un des postes en responsabilité du suivi du logiciel de gestion du temps "Bodet".

### **COMPÉTENCES ET SAVOIRS-ÊTRE:**

- Maîtrise des dispositifs de formation professionnelle
- Maîtrise des techniques de conseil en accompagnement professionnel (définition d'un projet professionnel, ...) et de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences
- Très bonne connaissance du statut de la Fonction Publique Territoriale
- Capacités de prise de parole en public et d'animation d'équipe
- Aisance rédactionnelle
- Connaissance de l'organisation de la collectivité
- Connaissance des métiers de FPT
- Connaissance des règles de gestion budgétaire et de marchés publics
- Être rigoureux-se
- Être synthétique
- Être organisé-e
- Avoir des capacités de négociation

**Date limite d'envoi des candidatures :** Vendredi 06 Octobre 2017

**Courrier :** Lettre de motivation et CV à adresser à Monsieur Le Maire, Service DRH / Pôle Gestion & Pilotage – Hôtel de Ville, 1 Place des Cinq Fontaines, BP 248 – 38433 ÉCHIROLLES Cedex.

**Ou sur le site de La Ville d'Échirolles – Offres d'emploi :**