



R ■ E ■ C ■ R ■ U ■ T ■ E

Par la voie statutaire ou contractuelle

Son chef du service emploi intérim (H/F)

Grades d'Attaché ou d'Attaché principal

Implanté au croisement des axes entre Genève, Lyon, Turin et Grenoble, le Centre de gestion de la Savoie est un établissement public local à caractère administratif. Administré par les employeurs territoriaux de Savoie (maires, présidents d'établissements publics...), il a pour vocation de participer à la gestion des personnels territoriaux et au développement des ressources humaines des collectivités affiliées.

Le Cdg73 s'attache à apporter aux collectivités son assistance et son expertise en gestion des ressources humaines. Doté d'une compétence centrale de promotion de l'emploi public territorial, il a développé plusieurs missions facultatives comme l'intérim et l'assistance au recrutement afin de répondre aux attentes des employeurs et d'adapter son offre de services aux enjeux actuels.

Missions :

En votre qualité d'adjoint(e) à la responsable du Pôle emploi concours, vous participez activement au développement et à l'évolution des missions du Pôle : intérim-remplacement, conseil en évolution professionnelle, apprentissage, coaching, dispositif « secrétaire de mairie » ... Vous assurez également des missions d'assistance au recrutement, de la définition du besoin à la décision finale.

Vous pilotez et développez les prestations d'intérim et de portage salarial afin d'offrir un service de qualité répondant aux enjeux quotidiens des collectivités. Vous coordonnez la gestion administrative de l'intérim et contrôlez l'ensemble des opérations de gestion du personnel intérimaire dans le respect du cadre réglementaire. Vous assurez le recrutement et le placement des intérimaires auprès des employeurs territoriaux de Savoie, notamment pour les emplois relevant des catégories A et B et les emplois de secrétaire de mairie. Vous coordonnez l'informatisation du service.

Vous assurez la promotion de l'emploi territorial en proposant des actions innovantes et en pilotant des projets : développement de partenariats, actions de communication, études du marché de l'emploi, ateliers emploi, webinaires, conférences, ... Vous mettez en œuvre le service « secrétaire de mairie itinérant » et en assurez la promotion et la gestion administrative.

Vous pilotez le dispositif de publicité des déclarations de vacance d'emploi (via le site emploi territorial), la réalisation d'études rétrospectives et prospectives sur l'emploi public territorial, en participant aux travaux de l'Observatoire régional, et le Rapport Social Unique.

Vous encadrez une équipe de 4 agents, dont 1 secrétaire de mairie itinérant.

Vous assurez le remplacement ponctuel de la responsable du Pôle et collaborez étroitement avec la chargée de mission handicap et mobilités.

Profil :

- Bac + 5 en gestion des ressources humaines ou droit public
- Connaissance du statut de la FPT et notamment de la gestion des agents non titulaires
- Maîtrise des règles de rémunération appliquées à la FPT et du processus de paie
- Techniques de recrutement : sourcing candidats, conduite d'entretiens, connaissance des métiers de la FPT
- Connaissance approfondie des problématiques et politiques liées à l'emploi public territorial
- Capacité à piloter une équipe et à arbitrer
- Excellentes qualités relationnelles et rédactionnelles
- Force de proposition et dynamisme

Conditions de recrutement :

- Rémunération statutaire + régime indemnitaire avec prise en compte de l'expérience et des sujétions du poste, 13^{ème} mois
- Adhésion au CNAS
- Chèques-déjeuner

Poste à pourvoir le 1^{er} septembre 2021

Merci d'adresser votre candidature **au plus tard le 15 mai 2021**
(lettre de motivation et CV) à :

M. le Président du Centre de gestion de la FPT de la Savoie
Parc d'activités Alpespace – 113 voie Albert Einstein
– Francin - 73800 PORTE-DE-SAVOIE

ou **direction@cdg73.fr**