



La Mairie de Chécý **recrute :**

SON CHARGE DES PARCOURS PROFESSIONNELS ET DE LA QUALITE DE VIE AU TRAVAIL

temps complet

Cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux

Dans le cadre de la réorganisation du service des ressources humaines le chargé des parcours professionnels et de la qualité de vie au travail assure les missions suivantes :

<u>MISSIONS</u>	<u>COMPETENCES</u>
<p>ACCOMPAGNEMENT DES PARCOURS PROFESSIONNELS</p> <ul style="list-style-type: none">○ Mettre en œuvre une GEPP : définir et proposer des évolutions en lien avec le projet d'administration et d'évolution des politiques publiques○ Mettre en œuvre le plan de formation○ Co-construire les projets professionnels afin d'accompagner les mobilités choisies, les projets d'évolution professionnels○ Accompagner les aménagements et les reclassements de poste○ Gérer la campagne des entretiens professionnels annuels○ Accompagner les agents en situation de handicap et mettre en œuvre les actions en lien avec la ville inclusive <p>RECRUTEMENT</p> <ul style="list-style-type: none">○ Gérer les processus de recrutement et accompagner les nouveaux arrivants○ Assurer le suivi des candidatures des demandes d'emplois et de stage ainsi que les conventions de stage <p>QUALITE DE VIE AU TRAVAIL</p> <ul style="list-style-type: none">○ Mise à jour du plan d'actions des risques psychosociaux (RPS)○ Mise en place des actions correctives et préventives○ Développer des actions favorisant la qualité de vie au travail, dans le cadre du projet d'administration	<ul style="list-style-type: none">● Formation dans le domaine des ressources humaines (Bac+ 2 minimum)● Maîtrise du statut de la fonction publique territoriale● Maîtrise des techniques d'entretien professionnel● Maîtrise des dispositifs de pilotage et outils GEPP, plan de formation et des bases solides dans l'ingénierie de formation● Maîtrise des outils bureautiques● Force de proposition● Aisance relationnelle, sens du travail en équipe et en transversalité● Capacité d'analyse et de synthèse● Sens de la rigueur et de l'organisation● Discrétion professionnelle● Capacité rédactionnelle et organisationnelle● Capacité à rendre compte● Capacité d'adaptation <p><u>Conditions de travail :</u></p> <ul style="list-style-type: none">● Temps de travail 39h - 22 jours de RTT● Télétravail possible● Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime de fin d'année● Adhésion au CNAS + amicale du personnel● Participation aux mutuelles santé et prévoyance● Forfait mobilités durables

Envoyer une lettre de motivation manuscrite + CV + photo à :

MONSIEUR LE MAIRE DE CHECY

11 PLACE DU CLOITRE

45430 CHECY

Ou par courriel : sdramailleur@checy.fr

Mairie - 11 place du Cloître - 45430 Chécý

Tél. : 02 38 46 60 60 - Fax : 02 38 46 60 61 - Courriel : contact@checy.fr - www.checy.fr