



Sens (27 000 habitants) et la communauté d'agglomération du Grand Sénonais (58 000 habitant – 27 communes) constituent, à une heure de Paris, un pôle économique et patrimonial majeur du nord de la Bourgogne-Franche-Comté.

Dotées d'un projet de développement ambitieux, basé sur l'attractivité, le service à la population et la qualité de vie, Sens et sa communauté d'agglomération unissent leur force pour répondre aux enjeux de l'administration de demain et répondre de façon efficace aux attentes des citoyens.

Dotées d'une administration mutualisée depuis le 1^{er} Janvier 2016, Sens et l'Agglomération recherchent un :

CHARGE DE RECRUTEMENT
CAT C à B
Adjoint administratif confirmé à rédacteur

Sous l'autorité du directeur des ressources humaines, vous avez en charge la gestion des recrutements des agents des deux collectivités, en lien étroit avec le DRH.

Missions principales :

✚ Gérer les candidatures internes et externes

Assurer la réception, le traitement et l'intégration à la Cvthèque des candidatures internes et externes reçues au sein des deux collectivités

Assurer une mission de conseil auprès des chefs de services à l'occasion de chaque recrutement

✚ Participer au processus de recrutement

Gérer les annonces (recueil et analyse des besoins, formalisation et diffusion)

Formaliser des procédures de recrutement

Organiser et conduire les entretiens, formaliser les synthèses d'entretien

Assurer la transition en lien avec les gestionnaires paie/carrière entre la validation du recrutement et l'arrivée des agents

Assurer la gestion administrative de l'ensemble du processus de recrutement

✚ Réaliser le bilan statistique annuel de l'activité liée au recrutement

Missions complémentaires :

✚ Participer à l'élaboration du guide des procédures internes

✚ Contribuer à la gestion des mobilités internes et des prospectives en lien étroit avec le chargé de mission GPEC

✚ Contribuer à la communication interne

Profil :

✚ Maîtrise du statut de la fonction publique territoriale et connaissances en RH

✚ Aptitude à la rédaction

✚ Sens du travail en équipe

✚ Capacité d'adaptation et gestion des priorités

✚ Aptitude relationnelle

✚ Sens du service public

Rémunération statutaire – régime indemnitaire – CNAS – participation prévoyance – titres restaurant – prime annuelle

Les candidatures, lettres de motivation + CV, **sont à envoyer au plus tard le 02/03/2020**

Par courrier à Madame Le Président, Madame le Maire, Président de la Communauté d'Agglomération du Grand Sénonais, 21 Boulevard du 14 Juillet – 89100 SENS

Par mail à courrier@grand-senonais.fr