

Chargé de mission gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (H/F)

(cadre d'emplois des attachés territoriaux – Grade cible : attaché)

pour sa Direction des Ressources Humaines - futur Service Recrutement, Attractivité, Prospective à Tours (37)

Missions

Dans le cadre de la future Stratégie RH 2025-2028 du Conseil départemental, la DRH s'inscrit dans une nouvelle dynamique avec un organigramme qui sera redimensionné au 1er janvier 2025 et avec la création d'un nouveau service recrutement, attractivité, prospective. Il regroupera les missions de recrutement, de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC) et d'attractivité afin de répondre au contexte inédit de pénurie de candidats, de compétences, de changement de paradigme dans le rapport au travail et à la fidélisation.

Rejoignez-nous et participez à cette nouvelle dynamique. Vous accompagnerez le développement de plus 100 métiers différents en matière de santé, solidarité, mobilité, éducation, tourisme et culture.

Aussi, au sein d'un service prochainement composé de 6 agents et sous la responsabilité de la cheffe du service, vous analyserez la situation de l'emploi et les besoins quantitatifs et qualitatifs en personnel, actuels et futurs, pour répondre aux projets de développement de la collectivité. Pour ce faire, vous élaborerez et assurerez le suivi des outils correspondants.

A ce titre, vous aurez pour missions :

Diagnostic de l'existant en termes de ressources : effectifs, emplois, compétences

- réaliser un état des lieux des ressources humaines de la collectivité,
- produire, collecter et analyser des données statistiques sur les postes, les métiers, les compétences,
- réaliser des études de postes et des analyses en matière d'emplois et d'effectifs,
- intégrer les critères et les enjeux du développement durable dans l'évaluation et dans les études sur les besoins prévisionnels,
- organiser les informations saisies et les présenter sous forme de documents de synthèse (fichiers, graphiques, tableaux statistiques, fiches documentaires, etc.) pour communication et aide à la décision,
- concevoir les outils nécessaires à la conduite de projet de gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences (GPEEC) et veiller à leur articulation (répertoire métiers et compétences, fiches de poste, etc.),

Suivi des effectifs et de l'évolution des emplois

- recueillir et exploiter des informations sur les mouvements de personnel,
- traiter et analyser les données du domaine d'activité (mouvements du personnel, statistiques d'effectifs, masse salariale, etc.),
- alimenter, optimiser et participer au développement du système d'information des ressources humaines,
- définir et mettre en œuvre les procédures adaptées pour sécuriser les données,
- suivre et adapter le répertoire des métiers et des compétences,

Élaboration de scénarios sur les évolutions des effectifs et des métiers de la collectivité

- impulser une culture de GPEEC dans la collectivité,
- favoriser l'appropriation et l'adhésion des acteurs à la démarche,
- faire ressortir des informations clés et les adapter en fonction des différents acteurs ou interlocuteurs,
- en collaboration avec les directions, concevoir des supports d'information et participer à des actions de promotion pour valoriser les métiers de la collectivité.

Compétences/Aptitudes

- expérience professionnelle dans le domaine des ressources humaines en collectivité souhaitée,
- bonne connaissance du cadre général et légal des ressources humaines en collectivité,
- maîtrise des méthodes et des techniques de description de poste,
- connaissance des principes, méthodes et techniques de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences,
- connaissance des évolutions réglementaire et législative du domaine d'activité,
- maîtrise des techniques d'entretien individuel et collectif,
- maîtrise des outils informatiques et des systèmes de gestion des bases de données, ainsi que des techniques et des outils de base de la statistique,
- bonne capacité d'analyse, capacité à travailler en équipe et en transversalité, sens de l'écoute et aptitudes à l'animation et au pilotage de réunion et de groupes de travail requis.

Renseignements : Service Recrutement – Carrière- Paie au 02.47.31.47.32/69466

Merci d'adresser votre candidature accompagnée d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitæ et de la copie de votre dernier arrêté de position administrative à :

Madame la Présidente du Conseil départemental d'Indre-et-Loire

Direction des Ressources Humaines

Place de la Préfecture - 37927 TOURS CEDEX 9

ou par mail à recrute@departement-touraine.fr

www.touraine.fr

TOURAINES
LE DÉPARTEMENT 