

# *Conseiller mobilité et parcours professionnels* *(H/F)*

*(cadres d'emplois des rédacteurs territoriaux principaux ou des attachés territoriaux - grade cible : attaché)*

pour sa Direction des Ressources Humaines - Service Formation-Prévention à Tours (37)

## Missions

Au sein de la direction générale adjointe ressources, la direction des ressources humaines (DRH) rassemble plus de 50 collaborateurs. La DRH s'inscrit dans une nouvelle dynamique avec un organigramme qui sera redimensionné au 1er janvier 2025, qui vise à développer la transversalité interservices et l'accompagnement des directions métiers de la collectivité.

Par ailleurs, pour répondre à l'évolution du cadre réglementaire, suite au décret n°2022-1043 du 22 juillet 2022 relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics en vue de favoriser leur évolution professionnelle et au contexte inédit de pénurie de candidats, de compétences, de changement de paradigme dans le rapport au travail et à la fidélisation, il a été choisi d'ouvrir un poste à temps plein de conseiller(ière) mobilité et parcours professionnels. L'objectif est ainsi, de proposer un accompagnement plus global, mieux articulé avec le recrutement, un suivi plus efficace des agents, des déplacements sur le terrain et le développement d'une offre collective.

Aussi, au sein du service formation et prévention composé de 11 agents, sous l'autorité hiérarchique de la cheffe de service, vous contribuerez à la définition et à la mise en œuvre de la politique de gestion des compétences de la collectivité et développerez l'employabilité des personnels.

A ce titre, vous exercerez les missions et les activités suivantes :

### **Elaborer une stratégie d'accompagnement des mobilités et des transitions professionnelles et piloter l'offre d'accompagnement personnalisé dont les agents peuvent bénéficier**

- formaliser l'offre, les conditions et modalités d'accès à cette offre ainsi que les ressources et outils pouvant être mobilisés pour la mise en œuvre des projets des agents,
- établir un plan de communication de cette offre auprès des agents de la collectivité,
- développer des partenariats avec les employeurs publics locaux et participer aux réseaux existants sur le territoire (PFRH Centre Val de Loire...),
- proposer des axes d'évolution et d'amélioration des dispositifs d'accompagnement,

### **Accompagner les agents dans leurs réflexions et la mise en œuvre de leurs projets professionnels de mobilité dans le cadre d'une évolution choisie ou contrainte (pour raison de santé ou de redéploiement organisationnel)**

- réaliser avec l'agent un ou plusieurs entretiens individuels pour établir un bilan de parcours professionnel, affiner le projet, déterminer le plan d'actions et mobiliser les dispositifs appropriés pour le mener à bien,
- assurer le suivi des démarches engagées par l'agent sur la base du plan d'actions,
- identifier, en lien avec le service recrutement, les postes en adéquation avec les profils des agents accompagnés pour faciliter les mobilités internes et les reclassements,

### **Assurer la gestion administrative des dispositifs d'accompagnement**

- coordonner et assurer le suivi administratif des dispositifs (conventions, rendez-vous, comptes-rendus...) dans le respect du cadre réglementaire,
- évaluer les dispositifs d'accompagnement à l'aide de tableaux de bord, de statistiques et de bilans de suivi.

## **Compétences/Aptitudes**

- expérience de plusieurs années en RH et posséder une technicité avérée sur la conduite d'entretiens individuels,
- maîtrise de la politique RH et de l'organisation de la collectivité,
- maîtrise des dispositifs et outils d'accompagnement professionnel individuel,
- maîtrise des techniques de conduite d'entretien,
- connaissances des règles statutaires de la fonction publique territoriale et des tendances du marché de l'emploi et dans la fonction publique,
- maîtrise des outils bureautiques et numériques (collaboratifs, logiciels métiers),
- capacité à animer de réunions et d'ateliers formatifs et à conduire des projets,
- sens de l'écoute et de l'empathie, aisance relationnelle, discrétion professionnelle, assertivité et capacité à travailler en équipe et en réseau 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](mailto:recrute@departement-touraine.fr)

[www.touraine.fr](http://www.touraine.fr)

**TOURAINÉ**   
**LE DÉPARTEMENT**