

Le Syndicat Intercommunal d'Énergie et de e-communication de l'Ain Recrute

Un/une chargé(e) des emplois et des compétences

(Recrutement dans le cadre d'un contrat de projet sur 12 mois)

Le Syndicat intercommunal d'énergie et de e-communication de l'Ain est un établissement public de coopération intercommunale (EPCI). Il regroupe les 392 communes du département de l'Ain pour une population totale de 655 171 habitants.

Le SIEA se charge de la construction des réseaux électriques basse et moyenne tension. A cette compétence principale, s'ajoute des compétences optionnelles que les communes peuvent lui déléguer : l'éclairage public, les Systèmes d'information géographique (SIG), l'énergie, le gaz et les communications électroniques. Pour la compétence communications électroniques, le SIEA construit le réseau FttH qui est ensuite confié à la régie RESO-Li@ain.

RESO-LIAin est la régie d'Exploitation du Service Optique. Rattachée au SIEA, elle a pour objet de :

- Favoriser la desserte en fibre optique des communes de l'Ain,
- Gérer, contrôler et entretenir le réseau Li@in,
- Assurer la liaison avec les Fournisseurs d'Accès à Internet qui offrent leurs services aux abonnés

Le(la) Chargé(e) Chargé(e) emplois-compétences a pour mission principale l'élaboration des processus en matière de recrutement et de formation dans le but d'optimiser la performance collective et individuelle des agents dans une recherche de concrétisation des projets stratégiques du SIEA. Avec la responsable de service, initie l'animation, la coordination et l'évaluation de la politique de formation et de recrutement des collaborateurs en cohérence avec la politique de ressources humaines.

Il/Elle réalise ses missions et activités en lien avec la Responsable du service Assemblées-Ressources Humaines et les managers de la structure.

Il/elle participe par ailleurs à l'ensemble des procédures de gestion administrative du personnel du SIEA et apporte un appui ponctuel sur la gestion des assemblées.

Objectifs du projet :

- Proposer des process de recrutement et de formation et des outils partagés avec les managers de la structure
- Construire un plan annuel de formation et favoriser son suivi et son adaptation constante aux besoins des services
- Réaliser une procédure interne au service concernant les process liés au recrutement et au développement des compétences
- Initier une démarche de GPEC et de conseil en évolution professionnelle

Résultats attendus :

- Démarche de recrutement partagée par les managers
- Plan de formation
- Démarche formalisée de GPEC

RATTACHEMENT FONCTIONNEL :

Responsable assemblées et ressources humaines N+1

Directeur(trice) Général(e) Adjoint(e) – Directeur(trice) ressources N+2

MISSIONS PRINCIPALES :

Le /la Chargé(e) empois-compétences intervient sur les missions suivantes :

Amélioration et fiabilisation du processus de recrutement :

- Définir les profils recherchés en collaboration avec les responsables de service
- Assister les responsables dans la définition des profils de poste et garantir la mise à jour des fiches de poste
- Actualiser et améliorer l'efficacité des processus de recrutement en lien avec la réglementation
- Définir, évaluer et élaborer les outils nécessaires au recrutement

Analyse des candidatures et des profils :

- Effectuer un premier niveau d'analyse des candidatures, détecter les potentiels et présélectionner les candidats
- Assurer la gestion administrative des candidatures
- Initier un sourcing et des collaborations avec des prestataires externes
- Organiser et participer aux entretiens de recrutement
- Gérer la « CVthèque » dans le respect du RGPD

Organisation de la communication des offres d'emploi et promotion des métiers territoriaux :

- Rédiger et publier des annonces de recrutement attrayantes via les jobboards adéquats
- Développer l'attractivité su SIEA par la promotion des métiers, en collaboration avec le service communication-marketing
- Gérer les vacances de postes
- Gérer l'accueil de stagiaires extérieurs
- S'assurer du bon accueil et de l'intégration des nouveaux agents

Construction et fiabilisation du processus de formation :

- Coordonner, mettre en œuvre et évaluer un plan de développement des compétences des agents
- Coordonner le recensement des besoins individuels et collectifs de formation en accompagnant les directions dans leur définition, analyser ces besoins et identifier le budget
- Assurer l'ingénierie de formation (cahier des charges, demande de devis, achat formation, budget...)
- Planifier, organiser et suivre les actions de formation (logistique, ouverture et fermeture, évaluation...)
- Gérer les inscriptions et assurer le suivi administratif des formations réalisées
- Conseiller les agents sur les différents dispositifs de formation
- Assurer l'instruction et le suivi des CPF
- Assurer le suivi des obligations réglementaires de formation
- Veillez à l'actualisation du règlement intérieur de formation

- Evaluer les dispositifs et élaborer les rapports et bilans et d'analyse de l'activité

Le /la Chargé(e) empois-compétences intervient également sur les actions suivantes :

- Gérer et instruire les demandes de télétravail
- Participer au déroulement de la campagne des entretiens professionnels et en assurer le suivi
- Participer à l'organisation des CST
- Participer à la rédaction du RSU
- Proposer des outils de reporting adéquats et alimenter les différents tableaux de bord RH
- Veiller à l'application des textes légaux et des règles internes en matière de recrutement et de formation
- Participer à l'organisation des instances et assemblées en appui

Le(a) Le(la) Chargé(e) Chargé(e) empois-compétences exerce son activité en relations avec :

- Les agents du SIEA ;
- Les partenaires du SIEA, notamment CDG, CNFPT, SST
- Les élus ;

PROFIL :

Rédacteur territorial (Catégorie B) – Bac+2 à Bac + 5 RH

Expérience de 2 ans minimum au service des collectivités

COMPETENCES ATTENDUES :

Compétences techniques

- Connaissance de l'environnement territorial et du statut de la fonction publique
- Connaissance de la réglementation relative à la formation professionnelle
- Connaissance sur la réglementation en matière de santé et sécurité au travail
- Conduite d'entretien
- Capacités rédactionnelles

Compétences organisationnelles

- Organisation, adaptabilité, réactivité
- Capacité à prioriser
- Communication
- Capacité à alerter en cas de dysfonctionnement
- Capacité d'analyse / Sens critique

Compétences comportementales

- Intégrité, rigueur, discrétion professionnelle, loyauté
- Ecoute, Bienveillance
- Autonomie
- Sens de l'équipe, disponibilité

Conditions de mobilité : Bourg-en-Bresse rattaché au siège du SIEA

Horaires : En vigueur dans la collectivité – 25 RTT / an
Possibilité de télétravail après 6 mois d'ancienneté si le poste le permet

Niveau de rémunération :

- Rémunération statutaire correspondant au grade de rédacteur (catégorie B)
- Régime indemnitaire
- Carte ticket restaurant
- CNAS
- Participation à la protection sociale complémentaire
- Participation à l'abonnement transport
- Participation au forfait mobilité durable

Candidatures à adresser :

Par lettre de motivation, avec curriculum vitae, copies des diplômes, à :
Monsieur le Président du Syndicat Intercommunal d'énergie et de e-communication de l'Ain
32 cours de Verdun 01006 BOURG EN BRESSE Cedex, ou par mail à rh@siea.fr

Pour tous renseignements complémentaires, s'adresser à Madame Sophie LOUISOR –
Responsable service RH/Assemblée - par mail à courrier@siea.fr ou tél. 04.74.45.09.07