

# OFFRE D'EMPLOI

La Communauté de communes du Val de Drôme en Biovallée recrute un :

## Chargé des recrutements et du maintien dans l'emploi (H/F)

- ▶ Par voie contractuelle si aucun titulaire recruté
- ▶ Catégorie C / B

### PRÉSENTATION

Au cœur de la Drôme, dans un environnement exceptionnel, la Communauté de communes bénéficie d'une situation privilégiée, à proximité de grands axes de communication. Elle regroupe 29 communes et compte 31 541 habitants. L'intercommunalité, c'est près de 45 ans d'actions au service du territoire. Depuis 2018, son siège est installé sur l'Écosite d'Eurre.

Missions essentielles de la gestion des ressources humaines, le soin apporté au recrutement, à la formation et à la personnalisation des différentes situations rencontrées par les agents permet à la Communauté de communes (300 agents) de favoriser son dynamisme et de s'assurer d'avoir toutes les compétences nécessaires pour exercer au mieux ses missions de services publics.

Vous intégrerez une direction des Ressources Humaines qui compte 7 agents (Responsable carrière et paie, Gestionnaires RH, Responsable de la formation et de l'évolution professionnelle, Chargée de prévention des risques socio-professionnelles et DRH) et une Communauté de communes régulièrement en développement, qui a cœur de conjuguer l'exigence dans les résultats attendus de ses équipes et la bienveillance auprès de ses agents.

### LE POSTE

#### Effets/résultats attendus :

- ▶ Favoriser l'efficacité des recrutements et ainsi doter la Communauté de communes des compétences nécessaires pour exercer ses missions (50%),
- ▶ En lien étroit avec la Responsable de formation et de l'évolution professionnelle, contribuer à ce que chaque agent développe ses compétences afin d'exercer au mieux ses fonctions (20%),

- ▶ Permettre aux agents, notamment dans les situations de santé difficiles, de s'orienter vers un parcours de transition/reclassement/requalification/r (10%).

## Missions :

- ▶ Organiser administrativement l'ensemble des recrutements (réception des candidatures, élaboration des tableaux d'analyse, préparation des jurys, réponses aux candidats,...),
- ▶ Planifier les recrutements (par un lien régulier avec les encadrants, le Vice-président en charge des Ressources Humaines et l'assistante de direction),
- ▶ En lien avec la Responsable de la formation et de l'évolution professionnelle, contribuer à l'organisation des formations, notamment les formations à caractère obligatoire (CACES, habilitations, permis,...),
- ▶ Aider au maintien dans l'emploi les agents en organisant le suivi de leur santé,
- ▶ Favoriser le recrutement et le maintien dans l'emploi des agents bénéficiant d'une RQTH/BOE (rôle de référent-handicap en lien avec le CDG26),
- ▶ Assurer le lien avec l'assistante de prévention afin d'anticiper toutes situations (notamment par le biais des formations obligatoires, de la santé et du handicap),
- ▶ Contribuer à la vie quotidienne de la direction des Ressources Humaines.

## PROFIL & COMPÉTENCES

### Savoirs :

- ▶ Connaissance appréciée de la réglementation, de l'environnement de la FPT, du statut des agents (CNRACL ou non),
- ▶ Compétences administratives (tableaux de suivi, rédaction d'actes et de courriers, tenue de fichiers...).

### Savoirs-faire (et numériques) :

- ▶ Accueillir, informer et conseiller,
- ▶ Savoir s'organiser et savoir respecter des délais,
- ▶ Capacité à rechercher des informations/documents,
- ▶ Bonne connaissance de la suite Office, utilisation facile d'Internet et des plateformes professionnelles

### Savoirs-être :

- ▶ Aptitudes avérées au travail en équipe,
- ▶ Goût pour le champ de la formation et l'évolution professionnelle ou volonté de les investir,
- ▶ Sensibilité aux situations médicales requérant une attention particulière et au handicap,
- ▶ Faire preuve de curiosité et de rigueur.
- ▶ Discrétion indispensable.

## CADRE DE TRAVAIL

Poste à **temps non-complet (28heures hebdomadaires)**, basé à EURRE avec déplacements sur le territoire.

Télétravail possible, à hauteur d'une journée/semaine selon les nécessités de service. L'organisation de ce temps de travail sera définie en concertation avec l'agent recruté.

L'accès aux formations des agents est régulièrement facilité.

Catégorie C ou B (Cadre d'emploi : Adjoint administratif territorial ou Rédacteur territorial).

Positionnement hiérarchique : sous l'autorité du directeur des Ressources Humaines.

**Liens fonctionnels** : services et directions de la Communauté de communes, CDG26, FIPH, France Travail, direction des Ressources Humaines : Gestionnaires RH, Responsable Carrière et paie, Responsable de la formation et de l'évolution professionnelle, Chargée de prévention des risques sociaux-professionnels.

**Conditions de rémunération** : rémunération statutaire, primes mensuelle et annuelle sous la forme du RIFSEEP (CIA et IFSE), participations mutuelle santé et prévoyance maintien de salaire, titres-restaurants, Comité National d'Action Sociale/Unadere (prestations garde d'enfants, rentrée scolaire, chèques vacances, chèques ciné, prêts, etc.), remboursement des trajets professionnels effectués avec le véhicule personnel (tarif fixé par arrêté ministériel) ou utilisation d'un véhicule de service.

## POUR CANDIDATER

**Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation et curriculum vitae) au plus tard le 19/01/2025** (merci aussi de ne pas nous adresser de candidature générée par IA) :

- par courrier à : Monsieur le Président de la Communauté de Communes du Val de Drôme, 96 Ronde des Alisiers, 26400 EURRE
- par mail à : [candidatures@val-de-drome.com](mailto:candidatures@val-de-drome.com)

**Poste à pourvoir à partir au plus tôt.**

*Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter :*

Joseph Safadi, directeur des Ressources Humaines :

[jsafadi@val-de-drome.com](mailto:jsafadi@val-de-drome.com) / téléphone : 06 33 74 68 35