

**UN(E) CHARGÉ(E) DE RECRUTEMENT (H/F)**

Nombre de poste : **1**

**CONTEXTE**

La Communauté de Communes des Terres du Lauragais, située à 15 minutes à l'est de Toulouse, à 1h15 de la Méditerranée et des Pyrénées est dans un territoire rural dynamique d'une superficie de 617km<sup>2</sup>, elle couvre 58 communes, sa population totale est de 40 145 habitants (recensement Insee 2018) pour un nombre d'agents entre 400 et 450.

**MISSIONS GÉNÉRALES**

- Elaboration, publication et suivis des offres d'emploi
- Analyse des candidatures et de profils des candidats pour transfert dans les services concernés
- Préparation des dossiers de recrutement
- Convocation des candidats
- Assurer les réponses aux candidatures (suite à offres d'emploi & candidatures spontanées)
- Participation à l'élaboration d'une procédure de recrutement et en assurer son suivi
- Gestion des fiches de poste
- Gestion des conventions de stage

**ACTIVITÉS****Recrutement :**

- Participer à l'élaboration d'une procédure de recrutement
- Vérification avant la publication de l'offre, la nécessité de celle-ci ainsi que la faisabilité (création du poste, DCE, DVE, budget)
- Rédaction des offres d'emploi en fonction du profil de poste
- Assurer la publication, le suivi et la clôture des offres d'emploi auprès des prestataires externes
- Recourir à des prestataires externes pour déléguer tout ou partie du process
- Coopérer avec les acteurs en charge de l'emploi et de l'insertion (pôle emplois, CDG, mission locale...)
- Elaboration et suivi des convocations des candidats
- Elaborer les outils nécessaires au recrutement (grilles d'entretien, outils d'évaluation, mise en situation professionnelle...)
- Organiser et participer à des commissions de recrutement
- Savoir analyser un dossier de candidature
- Rédiger et communiquer les comptes rendus des démarches de sélection des candidats
- Informer les candidats des suites de la procédure de recrutement
- Assurer les réponses à chaque candidature
- Constituer et mobiliser le vivier de candidatures internes et externes : gestion de la CVthèque
- Transmettre les éléments pour la constitution du dossier d'embauche du candidat sélectionné
- Bilan annuel à produire sur les recrutements, candidatures...
- Participation à l'élaboration et la mise à jour des fiches de poste

## Convention de stage :

- Gestion des conventions de stage (réponses, quotas, suivis, organisation entre les services, bilan...)

## PROFIL

**Grade : Cadre d'emploi des Adjoints administratifs Territoriaux**

**Expérience professionnelle :** Expérience significative en Ressources Humaines **exigée**

**Compétences et savoirs faire nécessaires pour le poste :** Sens de l'organisation et de la gestion des priorités. Capacité d'analyse et respect de la confidentialité.

**Qualités principales demandées :** sens des relations humaines, diplomatie, autonomie, réactivité, rigueur, anticipation, sens de l'organisation, aisance rédactionnelle, confidentialité

## CONDITIONS DU POSTE

Poste ouvert aux contractuels(contractuelles) de la fonction publique.

Cadres d'emplois envisagés **Adjoints Administratifs Territoriaux catégorie hiérarchique C** (filière administrative).

Lieu de travail : **Siège administratif de la Communauté de Communes** à Villefranche de Lauragais (73, avenue de la Fontasse)

Durée hebdomadaire du poste : 35 heures. Cycles de travail sur deux semaines avec une journée libérée par quinzaine ou une demi-journée par semaine

Durée du contrat : 3 mois renouvelables

Date de l'embauche : le 5 septembre 2022

Horaires réguliers

Travail en bureau, déplacements éventuels

Rémunération afférente aux grilles indiciaires du cadre d'emploi des **Adjoints Administratifs Territoriaux catégorie hiérarchique C** (filière administrative) + avantages sociaux.

## Traitement des candidatures :

**Candidatures (CV, lettre de motivation et copie diplômes)** à adresser avant le **02 Juillet 2022** à Monsieur Christian PORTET - Président de la Communauté de Communes des TERRES DU LAURAGAIS 73, avenue de la Fontasse – 31290 Villefranche de Lauragais, **ou de préférence par voie électronique** à l'adresse suivante :

[candidatures@terres-du-lauragais.fr](mailto:candidatures@terres-du-lauragais.fr)

Mme MARAN Nathalie ☎ 05.31.50.45.70