

Date : 01/04/2021

Toulouse Métropole recrute pour : La Direction des Déchets et Moyens Techniques

Un chargé ou une chargée de repositionnement et parcours professionnels

- Mode de recrutement : Interne ou Externe
- Les candidatures des agents titulaires et lauréats de concours seront examinées en priorité
- Cadre d'emplois : Rédacteur Territorial
- Catégorie : B
- Filière : Administrative

Au sein de la Direction Générale des Services Techniques, la Direction Déchets et Moyens Techniques a pour missions principales la prévention, la collecte, le recyclage et la valorisation des déchets ménagers, ainsi que la gestion et la maintenance du parc véhicules et matériels de la Ville de Toulouse et de Toulouse Métropole. Elle compte ainsi un peu plus de 900 agents.

Missions :

Votre principale mission consiste à conduire des entretiens individuels pour accompagner les agents inaptes à leur poste et les aider à élaborer leur projet et les orienter dans leur parcours professionnel.

À ce titre, vous analysez les compétences et les aptitudes de chaque agent, et les conseillez dans la connaissance des métiers de la collectivité.

Vous les accompagnez dans l'évaluation de leurs capacités à occuper un métier et appréciez les besoins de développement des compétences nécessaires.

En outre, vous établissez des bilans intermédiaires du plan d'action et ajustez avec les agents les objectifs du projet.

Vous accompagnez les agents dans la découverte des métiers et leur permettez de rencontrer des professionnels d'autres directions qui pourraient leur faire part de leurs expériences.

Vous coopérez avec la cellule AEP (Accompagnement et Évolution Professionnelle) de la DGRH pour proposer des parcours professionnels aux agents de la direction DMT.

De manière générale, vous contribuez à la constitution de viviers de compétences et de potentiels et travaillez en lien avec la responsable développement du service opérationnel RH de la DMT pour analyser les besoins en recrutements contractuels et/ou titulaires.

Par ailleurs, vous gérez administrativement le suivi des agents et mettez en place des tableaux de bord de suivi, vous rédigez des synthèses, des comptes-rendus de suivi et préemptez les postes en fonction des profils des agents.

Enfin, vous assurez les procédures administratives, accompagnez les agents pour leurs entretiens et gardez l'interface avec le pôle santé et qualité de vie au travail de la collectivité et la médecine préventive.

Profil :

Vous connaissez les règles et procédures RH ainsi que le statut de la Fonction Publique Territoriale.

Vous maîtrisez la démarche GPEEC et avez des notions dans les dispositifs et outils de projets professionnels.

Par ailleurs, vous connaissez le référentiel métiers de la collectivité et avez l'habitude d'accompagner et de conseiller les autres dans leur carrière professionnelle.

Vous savez rendre compte, travailler en pluridisciplinarité et en transversalité. Vous avez le sens de l'écoute et une bonne aisance relationnelle.

Enfin, vous savez faire preuve de patience et d'initiative, avez le sens de la confidentialité et savez être innovant et diplomate.

Informations complémentaires :

Éléments de rémunération : statutaire + régime indemnitaire

Horaires de travail : 8h30 - 12H00 et 13h30 - 17h00

Lieu de travail : 160 chemin du Sang de Serp - 31200 TOULOUSE

+ d'infos : Madame ESCOUBE, Responsable SORH Déchets et Moyens Techniques au 05.61.22.25.24

Pour postuler : adresser votre candidature (lettre + CV + arrêté de situation administrative + attestation réussite au concours FPT + dernier diplôme obtenu) en mentionnant **la référence : P/2010/DDMT/94110** , **avant le : 29/04/2021**

• **A l'adresse mail suivante :** recrutementdrh5@toulouse-metropole.fr