



**LA COMMUNAUTE DE
COMMUNES DE
CATTENOM ET ENVIRONS
(Moselle)**

25 000 habitants

20 Communes

RECRUTE

Lettre de motivation et CV à adresser
pour le
30 juin 2018

Monsieur le Président de la Communauté
de Communes de Cattenom et Environs
2, avenue de Gaulle
57570 CATTENOM

Ou par courriel à l'adresse suivante :
accueil@cc-ce.com

POUR SON SERVICE RESSOURCES HUMAINES

Gestionnaire Recrutement

**Issu cadre d'emplois des adjoints administratifs (Cat
C) ou rédacteurs (Cat B)**

Placé sous l'autorité de la Directrice des Ressources
Humaines

Missions :

- Pilotage et/ou organisation du processus de recrutement
- Définir et mettre en place des processus, procédures de recrutement
- Recenser et analyser les besoins prévisionnels
- Piloter et/ou participer à l'élaboration d'un plan de recrutement
- Élaborer les outils nécessaires au recrutement (grilles d'entretiens, outils d'évaluation, mise en situation professionnelle, etc.)
- Constituer et mobiliser le vivier de candidatures internes et externes (CVthèque)
- Définir les besoins du ou des services et les compétences à mobiliser
- Établir, rédiger des profils de poste
- Garantir la gestion administrative des candidatures
- Transmettre les éléments pour la constitution du dossier d'embauche du candidat sélectionné
- Informer les candidats des suites de la procédure de recrutement
- Organiser la communication des offres d'emploi et de la promotion des métiers territoriaux
- Gestion des demandes de stages et des stagiaires

Profil souhaité :

- Expérience dans le domaine de la RH
- Très bonne connaissance du statut de la fonction publique territoriale et de la rémunération
- Expérience dans la fonction publique territoriale souhaitée
- Capacité rédactionnelle et relationnelle

Conditions de recrutement :

**Par voie de mutation, de détachement ou contractuelle.
Rémunération statutaire + RIFSEEP**

Emploi à pourvoir dès que possible

