

1 CHEF DE SERVICE ADJOINT - RECRUTEMENT ET DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES

Référence : 3134-24-0121/SR du 19/01/2024



Employeur : Centre Hospitalier Territorial

Corps /Domaine : Attaché du cadre d'Administration générale de Nouvelle-Calédonie

Direction des ressources humaines

Durée de résidence exigée pour le recrutement sur titre ⁽¹⁾ : /

Lieu de travail : Médipôle Koutio

Poste à pourvoir : immédiatement

Date de dépôt de l'offre : vendredi 19 janvier 2024

Date limite de candidature : vendredi 9 février 2024

Détails de l'offre : SERVICE RECRUTEMENT DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES ET PREVENTION

Emploi RESPNC :

Missions :

Dans le cadre de la réorganisation de la DRH, Le service recrutement, développement des compétences et prévention a en charge la mise en œuvre des outils et des dispositifs de recrutement aux emplois du centre hospitalier territorial (hormis le personnel médical).

Il accompagne au développement RH, il a en charge la définition et la mise en œuvre d'une politique visant à contribuer à la performance individuelle et collective au travers d'actions et d'outils relatifs à la gestion des compétences et à l'évolution des organisations.

Sous l'autorité du chef de service, le chef de service adjoint supervise le plan de formation et l'organisation des formations du personnel. Il accompagne le recrutement, la mobilité et la GPEC.

Activités principales

❖ Fonction développement des compétences

Il/elle est garant du développement en matière de compétences, il/elle recueille et analyse les besoins en accompagnements collectifs et individuels et propose en lien avec les membres du service et en collaboration avec le chef de service, une stratégie répondant à la fois aux attentes des agents et des services, ainsi qu'aux besoins et à l'évolution des métiers et des compétences.

Il apporte appui aux directions dans la mise en œuvre de solutions en lien avec le plan de développement des compétences de la collectivité et les évalue. A ce titre, il accompagne les référents RH et les managers dans l'analyse des besoins en compétences des équipes, l'identification de moyens permettant d'y répondre et la formalisation de plans d'accompagnement adaptés, et notamment en termes d'ingénierie de formation.

Il effectue des analyses de compétences et met en œuvre particulièrement, les dispositifs d'accompagnement à la prise de poste et au transfert des compétences.

En parallèle, il met en valeur les dispositifs en développant leur évaluation et leur communication.

Il informe et conseille les agents sur les dispositifs existants et construit, le cas échéant, un parcours d'accompagnement personnalisé.

Dans le cadre de ses missions, il met en œuvre et actionne les partenariats existants

Fonction recrutement : sur le volet opérationnel, il/elle supervise l'équipe de la section recrutement.

A ce titre il/elle peut être amené(e) à :

- analyser les demandes de recrutement, définition des profils et des avis de vacance de poste ;
- participer à l'élaboration des profils de poste ;
- analyser les candidatures et profils des candidats ;
- participer aux commissions ;
- accompagner la détection de candidats potentiels (suivi des étudiants boursiers, des dispositifs Cadre avenir...) ;
- participer à la constitution d'un vivier de candidatures internes et externes
- piloter avec l'équipe, la communication des offres d'emploi sur les réseaux, préalablement identifiés et en adéquation avec le besoin et l'expertise attendue ;
- organiser la communication des offres d'emploi et la promotion des métiers hospitaliers.

Activités secondaires

- participer à l'animation de la démarche qualité au sein de la direction ;
- être en soutien au chef de service ;
- peut être amené(e) à participer aux entretiens de sélections (recrutement, formation) ;
- participer aux différents forums, salons en représentation du CHT ;
- participer aux différents jurys de concours, de formations professionnelles ou initiales
- animer des ateliers, réunions d'informations en lien avec l'activité du service
- accompagner l'équipe en cas d'absence du chef de service

Caractéristiques particulières de l'emploi :

Travail en collaboration très étroites avec les autres acteurs de la direction (directrice, chefs de services, chefs de section, gestionnaires, accueil), avec l'encadrement de proximité, les chefs de service, le contrôle de gestion.

Profil du candidat

Savoir / Connaissances / Diplôme exigé :

- Titulaire d'un diplôme de niveau 6 dans le domaine de l'ingénierie de la formation apprécié
- Expérience confirmée en Ingénierie de la formation indispensable ;
- Connaissances de la réglementation concernant la formation et le développement professionnel continu ;
- Connaissance des statuts de la fonction publique territoriale et des agents contractuels de droit public ;
- Connaissance des processus RH (recrutement, formation, évaluation, mobilité...);
- Maîtrise des outils bureautiques et informatiques ;
- Maîtrise de Tiarhé, Sharepoint, Ged ;
- Capacités rédactionnelles et de reporting ;
- Capacité à convaincre et être force de proposition ;
- Gérer simultanément des projets multiples ;
- Identifier un problème et savoir en rendre compte ;
- Savoir anticiper et prendre des initiatives adaptées.

Savoir-faire :

- élaborer les outils nécessaires au recrutement (grilles d'entretiens, outils d'évaluation, mise en situation professionnelle, etc.) ;
- définir les besoins du ou des services et les compétences à mobiliser ;
- maîtrise de l'ingénierie de formation ;
- animer de réunion ;
- compétences managériales et forte aptitude au travail en équipe pluridisciplinaire.
- être capable de synthétiser et avoir un esprit d'analyse ;
- savoir écouter et conseiller ;

- rédiger un compte-rendu.

Comportement professionnel : *des qualités humaines hautement appréciées*

- rigueur et organisation ;
- capacités à adapter sa communication à tout type de public ;
- s'associer aux missions institutionnelles ou transversales relevant de sa compétence ;
- savoir négocier des prestations avec les interlocuteurs internes et externes ;
- favoriser l'évolution du service en impulsant des innovations ;
- aisance relationnelle et autonomie
- écoute et empathie ;
- discrétion ;
- disponibilité, dynamisme et réactivité ;
- se positionner comme "fonction appui" ;
- manager, former et motiver l'équipe.

Contact et informations complémentaires :

Pour toutes informations supplémentaires, veuillez contacter madame Gémina CHIN - chef de service recrutement développement des compétences et prévention - [mail : gemina.chin@cht.nc](mailto:gemina.chin@cht.nc)

POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

Les candidatures (CV détaillé, lettre de motivation, photocopie des diplômes, fiche de renseignements, attestation sur l'honneur de non bénéfice de la rupture conventionnelle, ainsi que la demande de changement de corps ou cadre d'emplois si nécessaire ⁽²⁾) précisant la référence de l'offre doivent parvenir à la Direction des Ressources Humaines / Cellule recrutement par :

- voie postale : BP J5-98849 - Nouméa cedex
- dépôt physique : Direction des Ressources Humaines - Section recrutement - Médipôle Koutio
- mail : recrutement@cht.nc *(en précisant dans l'objet la référence de l'AVP)*

⁽¹⁾Vous trouverez la liste des pièces à fournir afin de justifier de la citoyenneté ou de la durée de résidence dans le document intitulé "Notice explicative : pièces à fournir pour justifier de votre citoyenneté ou de votre résidence" qui est à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.

⁽²⁾La fiche de renseignements, l'attestation sur l'honneur de non bénéfice de la rupture conventionnelle et la demande de changement de corps ou cadre d'emploi sont à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.

Toute candidature incomplète ne pourra être prise en considération.

Les candidatures de fonctionnaires doivent être transmises sous couvert de la voie hiérarchique