



Limitrophe de Paris, situé dans le sud du département des Hauts-de-Seine, **l'Etablissement Public Territorial Vallée Sud – Grand Paris** a été créé le 1<sup>er</sup> janvier 2016 par la loi portant nouvelle organisation territoriale de la République. Issu de la fusion de 3 intercommunalités, il rassemble 11 communes (Antony - Bagneux – Bourg la Reine – Chatenay-Malabry – Chatillon – Clamart - Fontenay aux Roses – Malakoff - Montrouge – Le Plessis Robinson - Sceaux) représentant 395 000 habitants. Au sein de la dynamique de la Métropole du Grand Paris, l'Etablissement Public Territorial met en place, dans le cadre des compétences qui lui ont été transférées, un projet de territoire visant à offrir à ses habitants et ses entreprises les meilleures conditions de vie et de développement dans un environnement urbain et paysager qualitatif.

Afin de permettre, dans un contexte institutionnel en pleine mutation, la réalisation de ce projet de territoire et le développement des compétences de ses collaborateurs, l'Etablissement Public Territorial Vallée Sud – Grand Paris recrute pour la direction des ressources humaines

### **Un chef de service « recrutement et développement des compétences » (F/H)**

#### Cadre d'emplois des attachés territoriaux

A ce titre, il (elle) assurera les missions suivantes :

► **Mettre en œuvre une politique efficiente de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences**

- Identifier les besoins de la collectivité et les ressources nécessaires (effectifs, emplois et compétences)
- Fiabiliser et professionnaliser le processus de recrutement, de mobilité, de reclassement professionnel et de formation
- Analyser les écarts entre ressources et besoins de la collectivité permettant notamment d'élaborer un plan de recrutement et de formation

► **Concevoir, piloter et évaluer le plan de recrutement**

- Guider et accompagner les encadrants dans l'analyse de leurs besoins de compétence
- Planifier et coordonner la réalisation du plan de recrutement
- Organiser et conduire des entretiens
- Utiliser et analyser les résultats des études, tests de personnalité et tests professionnels
- Veiller à la rédaction des comptes-rendus d'entretien et d'analyse des candidats reçus
- Organiser l'arrivée des nouveaux recrutés en collaboration avec les autres services de la direction
- Veiller au respect du guide de recrutement de l'établissement et assurer son actualisation

► **Concevoir, piloter et évaluer le plan de formation**

- Traduire les besoins de formation en objectifs de formation et objectifs pédagogiques, et les hiérarchiser en appréciant leur conformité avec la stratégie globale de formation de l'établissement
- Guider et accompagner les encadrants dans l'analyse de leurs besoins de compétence
- Organiser la consultation des organismes de formation (de la rédaction du cahier des charges à la sélection du prestataire)
- Planifier et coordonner les actions de formation
- Définir des procédures de gestion et de contrôle des formations (suivi budgétaire, inscription, présence, etc.)
- Apprécier les transferts des compétences acquises dans l'activité en lien avec les responsables opérationnels

► **Assurer le suivi des effectifs et de l'évolution des postes**

- Traiter et analyser les données du domaine d'activité (mouvements du personnel, statistiques d'effectifs, élaboration du tableau des effectifs)
- Alimenter, optimiser et participer au développement du système d'information des ressources humaines
- Suivre et adapter le répertoire des métiers et des compétences

► **Coordination des activités du service**

- Manager et piloter l'équipe
- Elaborer, suivre et actualiser le projet de service
- Elaborer des tableaux de bord, indicateurs et outils de pilotage
- Rédiger et suivre l'application des délibérations du service

► **Assurer une veiller statutaire dans ses domaines de compétence**

**Profil :**

---

De formation supérieure, vous disposez d'une expérience significative sur le recrutement et le développement des compétences. Capacités avérées en management et animation d'équipes.

**Candidature**

---

**Veillez adresser votre candidature (CV et lettre de motivation)**

Par courrier :  
Monsieur le Président  
Vallée Sud - Grand Paris  
28 Rue de la Redoute  
92260 FONTENAY AUX ROSES

Ou

par courriel à :  
[drh@valleesud.fr](mailto:drh@valleesud.fr)