



LA VILLE DE MARSEILLE RECRUTE

Conseiller(ère) en recrutement, mobilité et carrière (H/F)

Cadre d'emplois

Attachés territoriaux - Psychologues territoriaux

Direction Générale Adjointe des Ressources Humaines
Direction des Carrières et de la Formation
Service Gestion des Ressources et des Compétences

Rattaché(e) à la responsable du service Gestion des Ressources et des Compétences, vous contribuez au développement de notre collectivité en tant qu'acteur central des activités de recrutement, de mobilité et de conseil en carrière.

Vous êtes le point de contact de nos partenaires internes, externes et de nos candidats pour l'ensemble des postes qui vous sont confiés, et assurez une sélection rigoureuse pour maintenir le niveau de compétences de la Ville de Marseille. En marge de l'activité opérationnelle, vous participez activement à l'amélioration continue de nos services.

A ce titre, vous avez pour missions de :

- Mettre en œuvre les actions de publication, de sourcing et de sélection pertinentes, tout en apportant support et conseil aux lignes managériales dans la définition de leurs besoins et dans l'appropriation du processus de recrutement ;
- Assurer le suivi de vos postes de l'autorisation de recrutement à l'intégration de l'agent, en informant les services et les candidats de l'état d'avancement de façon régulière ;
- Développer et promouvoir la marque employeur de la Ville de Marseille ;
- Contribuer aux projets d'évolution et/ou d'adaptation des activités du service, et/ou aux projets transverses de la Direction Générale des Ressources Humaines.

De formation supérieure en Psychologie du Travail ou en Ressources Humaines, vous disposez d'une expérience professionnelle similaire, idéalement acquise au sein d'une collectivité territoriale.

Vous êtes reconnu(e) pour votre rigueur, votre dynamisme, votre sens du service et des responsabilités, ainsi que vos excellentes qualités relationnelles, d'organisation, et de communication.



Direction Générale Adjointe des Ressources Humaines
90, bd des Dames - 13233 Marseille Cedex 20



Doté(e) d'un fort esprit d'équipe, vous disposez de capacités d'analyse, de sélection et de négociation adaptées. Vous êtes également force de proposition et orienté(e) solution.

Vous maîtrisez les outils informatiques (pack office), les principaux job boards et réseaux sociaux professionnels, et intégrez la culture du reporting.

Statut : titulaire de la fonction publique ou contractuel

Salaire : composé d'une base indiciaire liée au grade + primes liées à la fonction et à l'expérience acquise + prime de fin d'année

Avantages :

- 25 jours congés annuel + RTT selon cycle de travail et possibilité d'épargne temps
- Prévoyance : participation aux frais de mutuelle
- Titre-restaurant
- Participation aux frais de transports en commun

Emploi : à temps plein, travail du lundi au vendredi. Organisation selon des plages de travail fixes et variables, possibilité de télétravail, en bonne adéquation avec l'organisation du service

Lieu de travail : 90 Bd des Dames 13002 MARSEILLE, desservi par les lignes de métro, de tramway et de bus (déménagement prévu en 2021 dans des locaux neufs à proximité du site actuel).

Proximité immédiate avec la place de la Joliette et le centre-ville (Vieux Port, rue de la République, quartier du Panier) ainsi que les centres commerciaux des Terrasses du Port et des Docks Village

Le poste est à pourvoir immédiatement.

Référence de l'offre : 00003279

Postulez directement en ligne sur <http://emplois.marseille.fr/>



Direction Générale Adjointe des Ressources Humaines
90, bd des Dames - 13233 Marseille Cedex 20

