

Conseiller-e mobilité et parcours professionnels

Poste n° – Direction des Ressources humaines - Service emploi et compétences	
Classification	<p>Filière administrative Poste de catégorie A relevant du cadre d'emplois des Attachés territoriaux</p> <p>Lieu d'affectation : Bobigny Quotité de travail : 100 %</p> <p>Fonction d'encadrement : non Cotation du poste : A1-1 Prime + NBI : non</p>
Environnement du poste de travail	<p>Direction : Direction des Ressources humaines Service : Service emploi et compétences Bureau : Ecole des transitions professionnelles et des parcours de mobilité (ETPPM) Composition de l'équipe : 10 A, 2 B et 2 C</p>
Position du poste dans l'organisation	<p>Supérieur hiérarchique direct : Responsable de l'ETPPM</p>

Raison d'être du poste : Le-la conseiller-e en mobilité et parcours professionnels informe, conseille et accompagne les agents dans leurs projets professionnels. Il/elle conçoit, met en œuvre et évalue les dispositifs de mobilité et d'accompagnement professionnel, en lien avec les agents, les services et les partenaires de la Collectivité.

Missions principales:	<ul style="list-style-type: none"> > Participer à la définition de la politique de développement des compétences de gestion de l'emploi et de la mobilité professionnelle de la collectivité et à la mise en œuvre de ses objectifs > Participer à la mise en œuvre de l'Ecole des transitions professionnelles (ETP) et à son fonctionnement > Participer à la conception des processus de développement de la mobilité et des parcours professionnels (méthodologie, plan de communication et procédures ...) > Appuyer et co-construire les projets des agents (mobilité choisie ou contrainte, reclassement professionnel) > Constituer, développer et participer à des réseaux de professionnels de l'emploi, de la formation et des partenaires internes (mission handicap, médecins de prévention, psychologues du travail, ergonomes...) > Organiser et assurer le suivi administratif des dispositifs (conventionnement, tableaux de bord de suivi, indicateurs d'activités, synthèses, comptes-rendus...)
------------------------------	---

Compétences

- **Relationnelles et / ou managériales**

- Savoir conduire des entretiens
- Savoir travailler en pluridisciplinarité et en transversalité
- Savoir constituer et animer des réseaux d'échange
- Savoir alerter ses interlocuteurs ou sa ligne hiérarchique des aléas, contraintes et difficultés techniques
- Savoir s'exprimer auprès des partenaires internes et externes au nom de son service

- **Organisationnelles**

- Savoir coordonner son intervention avec celles des autres intervenants
- Savoir programmer et planifier la réalisation d'un projet, d'une action ou prestation
- Savoir renseigner des documents de suivi et tableaux de bord
- Savoir être force de proposition pour l'amélioration du fonctionnement du service
- Savoir développer des méthodes de travail partagées

- **Techniques**

- Connaître le statut de la fonction publique territoriale et les obligations induites par la loi sur l'obligation d'emploi
- Savoir animer un dispositif d'intégration et de professionnalisation des agents
- Savoir mettre en œuvre les techniques d'écoute et reformuler les demandes
- Savoir analyser les besoins d'évolution en compétences et les besoins en formation
- Connaître les techniques d'évaluation des compétences
- Connaître les techniques de médiation et de négociation
- Connaître les techniques d'animation de groupe

Moyens mis à disposition : SIRH

Niveau d'études : BAC +3

Diplômes requis : Diplôme requis pour l'accès au cadre d'emplois des attachés territoriaux

Expérience (s) professionnelle(s) sur un poste similaire

Souhaitée(s) Requise(s)

Caractéristiques principales liées au poste

Horaires spécifiques

Permis de conduire obligatoire

Déplacements province et étranger

Astreintes

Logement de fonction

Vaccins obligatoires

Port d'une tenue de travail obligatoire

Autre caractéristique :

Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à adresser sous la référence :
DRH/ERH1/CONSEILLER-E/MOBILITE/PARCOURS/PRO/19-18

Par mail à :
erh1-recrutement@seinesaintdenis.fr

Ou par courrier à :
Monsieur le Président du Conseil départemental de la Seine-Saint-Denis
Direction des Ressources Humaines - Equipe RH 1
93006 BOBIGNY CEDEX

Tous les postes du Conseil départemental sont handi-accessibles