

NOUS ENGAGEONS

Gestionnaire des Ressources Humaines (h/f)

Titulaire d'un master en ressources humaines ou en droit
(une spécialisation en législation sociale est un plus), **CDI à temps plein.**



MISSIONS

Assurer le suivi et la bonne tenue des dossiers relatifs au développement des RH (formation, évaluation, évolution de carrière, recrutement,...) et contribuer à une gestion efficace et performante des ressources humaines.

Au niveau missions spécifiques, réaliser les tâches relatives à :

- La gestion prévisionnelle efficace des emplois et des compétences (descriptif de fonction, organigrammes, cadre, etc.) ;
- Identifier les besoins qualitatifs et quantitatifs en personnel pour répondre aux orientations arrêtées par les instances décisionnelles ;
- La gestion des recrutements, des promotions et mobilités internes ;
- La gestion des évaluations et des évolutions de carrière ;
- La gestion et le suivi des formations et la mise en place d'un plan de formation ;
- La gestion des nouveaux agents ;
- La gestion de la carrière administrative des agents ;
- La recherche et évaluation des programmes de formations externes utiles et cohérents pour les administrations ;
- La mise à jour et le suivi de la législation au niveau du statut administratif, pécuniaire et règlement de travail ;
- La gestion de l'absentéisme et la mise en place des trajets de réintégration ;
- La rédaction et suivi des décisions du Collège et du Conseil Communal ;
- La gestion des dossiers du personnel tant au niveau administratif qu'au niveau de la législation sociale (délibération de traitements, contrats, recrutement,...) ;
- La gestion des plans d'embauche et de promotions à annexer aux budgets ;
- L'aspect conseil et assistance à la Direction générale dans la mise en œuvre de la gestion des ressources humaines ;
- La gestion des subventions en matière d'emploi, APE ou autre....

CONDITION DE RECRUTEMENT

Conditions générales :

- Etre belge ou citoyen de l'Union européenne. Pour les ressortissants hors UE, être en règle en matière d'autorisation de travail au sens de l'AGW du 16 mai 2019 relatif à l'occupation de travailleurs étrangers;
- Jouir de ses droits civils et politiques ;
- Etre d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
- Avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;
- Avoir satisfait aux obligations des lois sur la milice pour les candidats masculins en âge de les justifier;
- Etre en possession d'un permis de conduire, catégorie B ;
- Etre en possession d'un passeport APE est un plus ;
- Avoir satisfait à (aux) épreuve(s) de recrutement .

Conditions particulières :

- Etre porteur d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type long (master ou anciennement licence) en gestion des ressources humaines ou master en droit (une spécialisation en législation sociale est un plus);

Toutes les conditions précitées devront être remplies à la date de clôture des candidatures.

PROFIL & COMPETENCES

Savoir faire :

- Savoir appliquer rigoureusement les règles de l'institution en matière de sécurité, d'hygiène et de respect de l'environnement ;
- Respecter la déontologie et appliquer la réglementation et les instructions en vigueur dans l'institution ;
- Adhérer aux objectifs de l'institution;
- Travailler méthodologiquement et rigoureusement;
- Se tenir informé de l'évolution du métier ;
- Collaborer étroitement avec la direction générale et les responsables hiérarchiques des services ;
- Planifier son travail en fonction des priorités et des urgences ;
- Evaluer rapidement les différentes alternatives possibles aux problèmes ;
- Analyser rapidement et efficacement les informations complexes .

Savoir Etre :

- Faire preuve d'empathie, de diplomatie, de capacité d'écoute et de communication ;
- Etre capable de réagir rapidement, avec calme et maîtrise de soi, en présence d'un évènement soudain ;
- Etre autonome;
- Faire preuve de rigueur, de méthode et d'organisation ;
- Apprécier les contacts humains;
- Posséder le sens des responsabilités ;
- Disposer d'aptitude pour la négociation, la concertation et la co-construction ;
- Etre capable de rigueur, d'organisation et avoir le sens de l'initiative ;
- Etre capable de faire face à une situation imprévue et de planifier son travail en fonction des priorités et des urgences ;
- Savoir se remettre en question et être ouvert(e) au débat contradictoire.

SITUATION CONTRACTUELLE

Rémunération :

Personnel contractuel – contrat à durée indéterminée. Barème A1 salaire brut annuel sans ancienneté (temps plein) : 22.032,79€ à l'indice 138,01.

Horaire de travail :

Temps plein.

EPREUVES DE RECRUTEMENT

La première épreuve écrite, qui aura lieu **le 5 juillet 2021 de 9h à 13h**, cotée sur 50 points, consistera en un résumé et une analyse d'un texte sur un sujet d'intérêt général en rapport avec l'emploi à conférer et aura pour objet de déceler l'esprit critique et de synthèse des candidats. L'organisation et la correction de cette épreuve seront confiées à un professeur de français de l'enseignement supérieur. La cotation portera sur le fond, la forme et l'orthographe.

La deuxième épreuve orale, qui aura **le 13 juillet 2021 à partir de 16h** (horaire à préciser en fonction du nombre de candidats ayant réussi l'épreuve écrite), cotée sur 50 points, se présente sous forme d'un entretien approfondi mené par les membres du jury et qui permet :

- D'évaluer la personnalité du candidat, à savoir ses centres d'intérêts, sa sociabilité, sa résistance au stress, son esprit d'équipe, sa stabilité émotionnelle, sa faculté d'adaptation, etc ;

- De s'informer sur ses motivations, à savoir son intérêt pour la fonction, les besoins et valeurs qu'il cherche à satisfaire dans la vie professionnelle et qui doivent être en adéquation avec ce qui est proposé ;
- D'évaluer ses compétences en analysant formations et expériences pour déterminer le niveau d'adéquation avec les compétences requises par la fonction à pourvoir .

Les candidats devront obtenir au moins 50% de points à chaque épreuve et au moins 60% de points au total pour être retenus et proposés à une désignation.

DEPOT DES CANDIDATURES

Modalités de dépôt des candidatures :

Les candidatures accompagnées des documents requis devront être adressées au Collège Communal, sous pli recommandé à la poste, ou déposées personnellement au service secrétariat contre accusé de réception au plus tard le **30 juin 2021**.

Les documents à annexer à l'acte de candidature sont les suivants :

- Lettre de motivation ;
- Curriculum vitae ;
- Copie du diplôme requis ou de l'équivalence;
- Copie du permis de séjour ou de travail, le cas échéant;
- Extrait de casier judiciaire daté de moins de 3 mois;

Tout dossier incomplet à la date de clôture du dépôt des candidatures sera écarté d'office.

En cas de réussite des épreuves, avant de pouvoir prétendre à une désignation par le Collège communal, les candidats devront aussi fournir un :

- Extrait d'acte de naissance;
- Certificat de domicile et de nationalité daté de moins de 3 mois.