

Commune de 16.000 habitants à 20 minutes de Paris en RER C/D, Juvisy-sur-Orge fait partie depuis 2016 de la Métropole du Grand Paris. A quelques minutes de l'aéroport international d'Orly, bordée par la Seine et l'autoroute A6, elle bénéficie d'une situation de carrefour importante au nord de l'Essonne.

recrute

Un apprenti assistant emploi-formation (H/F)

Sous l'autorité directe de la Directrice des Ressources Humaines Adjointe, vous aurez pour missions :

- **participer à l'organisation et la mise en œuvre du processus de recrutement :**
 - ✓ Organiser la communication des offres d'emploi et la promotion des métiers territoriaux,
 - ✓ Analyser les candidatures et les profils des candidats,
 - ✓ Mettre en œuvre les opérations administratives et réglementaires nécessaires au recrutement (gestion administrative des recrutements, instructions des dossiers, élaboration des contrats)
 - ✓ Organiser les commissions de recrutement et y participer afin de pouvoir mener à terme les entretiens en soutien de la DRH Adjointe
 - ✓ Préparer l'intégration des nouveaux recrutés, et réaliser un bilan de leur intégration

- **Faire évoluer les outils de recrutement, analyser les demandes et rédiger les fiches de postes adaptées :**
 - ✓ Elaborer et/ou mettre à jour la procédure de recrutement : circuit, outils, trames, grilles d'entretien, tests d'aptitude ou de potentiel si nécessaire...
 - ✓ Constituer et alimenter les viviers de candidatures,
 - ✓ Etablir et rédiger les fiches de poste en collaboration avec le responsable du service concerné,
 - ✓ Rédiger et diffuser les offres d'emploi internes et/ou externes,
 - ✓ Développer les partenariats avec les écoles

- **Participer à la gestion des formations :**
 - ✓ Au vu des évolutions de fiches de poste, assurer une veille sur le développement des compétences et actions de formations nécessaires afin de pouvoir répondre aux besoins
 - ✓ Participer à la conception et mise en œuvre du plan de formation
 - ✓ Assurer la gestion administrative et au suivi d'une partie des actions de formation
 - ✓ Participer à la mise en œuvre de la gestion des formations et reprise des dossiers agents sur le nouveau logiciel

Profil recherché :

Bac+2/3 GRH

Bonne maîtrise des outils informatiques, multimédia et Internet,

Connaissances des techniques et outils d'entretiens de recrutement

Qualités rédactionnelles

Qualités relationnelles

Discrétion professionnelle

Capacité d'analyse et de synthèse

Rigueur

Dynamisme

Candidature à adresser
à Madame le Maire,
6 rue Piver
91260 JUVISY SUR ORGE
ou par mail : rhjuvisy@mairie-juvisy.fr

