

**Chef.fe du service  
Organisation Emploi Compétences  
Réf : 25-033**

Filière administrative | Catégorie A |  
Grade d'attaché

*Bagnolet est une ville dynamique de 40 000 habitants (surclassée sur la strate 40 000/80 000 habitants). Elle est située aux portes de Paris et accessible par le métro (ligne 3 - station Gallieni). Membre de l'EPT Est Ensemble, elle bénéficie d'un fort dynamisme urbain et économique ainsi que du second parc hôtelier francilien. Territoire à forts enjeux urbains et sociaux (projets ANRU notamment), la Ville de Bagnolet mène une politique ambitieuse de modernisation et de restructuration de son administration.*

*La proximité avec les administré.e.s dans une relation réciproquement exigeante constitue une priorité. La Ville s'attache à déployer des politiques publiques ambitieuses au service des Bagnoletaises et des Bagnoletais.*

**MISSIONS :**

Sous l'autorité de la Directrice adjointe de la DRH, la ou le chef.fe du service OEC manage et anime, une équipe de 2 conseillères OEC, 1 responsable de la formation et 1 assistante OEC.

- Analyse des besoins quantitatifs et qualitatifs en matière de compétences au regard de la situation de l'emploi au sein de la collectivité.
- Conseil et assistance en recrutement auprès des directions.
- Evaluer des demandes et besoins individuels et collectifs en formation.
- Elaborer et mettre en œuvre un plan de formation
- Superviser la prévision, le suivi et l'analyse de la masse salariale en lien avec la ou le Directeur.trice adjoint.
- Co-élaborer le bilan social et de l'état de la collectivité avec les responsables de la Direction.
- Accompagner les directions et les services dans les évolutions d'organisation.
- Contribuer en cas de surcroît exceptionnel et momentané de travail dans d'autres secteurs de la Direction, au bon fonctionnement de la DRH.

**ACTIVITES :**

**En matière de gestion prévisionnelle des emplois et compétences :**

- Analyser les besoins quantitatifs et qualitatifs des services en matière d'emplois et de compétences à court, moyen et long terme.
- Piloter la mise en place d'une gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences.
- Conseiller les directions et services dans leur évolution d'organisation.
- Contribuer au suivi administratif concernant la mobilité des agents en lien avec le pôle santé, prévention et qualité de vie au travail.
- Veiller à la mise à jour du tableau des effectifs et des postes vacants.

### **En matière de recrutement :**

- Définir et mettre en place des processus et procédures de recrutement.
- Elaborer les outils nécessaires au recrutement (Grilles d'entretien, outils d'évaluation, mise en situation professionnelle...).
- Sélectionner les candidats, organiser et conduire des entretiens.
- Rédaction de bilans, d'avis, de propositions,
- Organiser la transmission des informations au service carrières et paies.
- Rédiger un cahier des charges pour un cabinet de recrutement.

### **En matière de formation :**

- Piloter et suivre la mise en œuvre du plan de formation.
- Piloter la mise en place de formations internes.
- Constituer un réseau de formateurs internes en lien avec la chargée de formation.
- Suivre le budget de formation.

### **En matière de suivi des effectifs et pilotage de la masse salariale :**

- Réaliser des études en matière d'emplois et effectifs.
- Participer à la prévision et l'analyse de la masse salariale en lien avec la DRH adjointe.

### **Profil :**

- Diplômes en RH souhaité
- Connaissance des métiers territoriaux et du fonctionnement des collectivités
- Maîtrise du statut de la fonction publique
- Maîtrise de la bureautique et d'un logiciel RH
- Aptitudes au travail transversal

Poste à pourvoir par voie de mutation ou par voie contractuelle.

Dans le cadre de sa politique de recrutement, ce poste est ouvert aux travailleurs handicapés.

### **Avantages**

Les rémunérations et avantages sociaux accordés sont les suivants :

- ☞ Rémunération statutaire + RIFSEEP (IFSE + CIA) ;
- ☞ Participation de l'employeur aux mutuelles labellisées ;
- ☞ Titres restaurant.
- ☞ Remboursement à 75% des frais de transport ou versement d'un forfait mobilité durable ;
- ☞ Adhésion au CASC (Comité d'Actions Sociales et Culturelles) ou CNAS
- ☞ Temps de travail de 37h30 par semaine, avec 14 RTT

Merci d'envoyer CV + lettre de motivation en rappelant la référence de l'offre, à l'adresse :

✉ [service.recrutement@ville-bagnolet.fr](mailto:service.recrutement@ville-bagnolet.fr) avant le **18 juillet 2025**.