



**Direction Emploi Développement des
Compétences**

Décision n° 2023 - 1262

Objet : Ouverture au recrutement contractuel d'un emploi de gestionnaire emploi mobilité compétences à la Direction Emploi Développement des Compétences

Réf. : 4.2.5

Décision

La Présidente,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération n°2020-32 du 17 juillet 2020 (point 15.1.1) portant délégation du Conseil à la Présidente, afin d'ouvrir les vacances d'emploi au recrutement contractuel et définir les conditions de rémunération,

Vu l'arrêté n°2022-470 du 11 juillet 2022 portant délégations de fonctions et de signature de la Présidente aux élus,

Vu le Code général de la Fonction Publique, notamment son article L.313-1, sur l'ouverture au recrutement contractuel d'emplois vacants,

Considérant qu'à la Direction Emploi Développement des Compétences un emploi de Gestionnaire emploi mobilité compétences, va se trouver vacant, et que compte tenu des fonctions et des besoins à satisfaire, il est nécessaire d'ouvrir cet emploi au recrutement contractuel,

Considérant que le profil de poste est le suivant :

Rattaché à la responsable emploi, mobilité compétences et au sein d'une équipe de 15 agents, assurer la gestion administrative des procédures de recrutements permanents et temporaires des directions opérationnelles accompagnées et assister la responsable EMC et les chargés EMC pour leur permettre de réaliser leurs missions dans des conditions optimales.

Assurer la gestion administrative des procédures de recrutements permanents :

- Effectuer la déclaration de vacance de poste (DVE), diffuser les annonces dans les supports appropriés et mettre en ligne les annonces sur les sites appropriés ;
- Assurer l'organisation administrative et logistique des recrutements: saisie des candidatures, convocation et réponse des candidats, suivi des procédures de recrutement en collaboration avec les chargés emploi mobilité compétences ;

- Activer les différents outils de recherches de CV pour les recrutements temporaires en lien avec la mission promotion des métiers.

Constituer des dossiers individuels et gestion des formalités liées au recrutement :

- Recueillir les documents administratifs indispensables aux recrutements permanents ;
- Constituer les dossiers de recrutement intégrant les pièces administratives et les dématérialiser dans GECCO.

Suivre le process administratif du recrutement des agents contractuels :

- Établir la décision auprès du conseil métropolitain avant le 1er contrat ;
- Alerter sur les dates d'échéance des contrats pour les directions suivies ;
- Établir les renouvellements de contrats et les avenants en lien avec les chargés EMC et responsable EMC ;
- Gérer la transmission des contrats aux différents partenaires, notamment la direction ARH.

Accueil téléphonique et physique de l'unité EMC :

Suppléance en cas d'absence des gestionnaires EMC du service
Remplacement occasionnel de l'assistante de service pour assurer la continuité du service

Décide,

Article 1 : L'emploi de Gestionnaire emploi mobilité compétences à la Direction Emploi Développement des Compétences est ouvert au recrutement contractuel,

Article 2 : La rémunération définie en fonction de l'expérience professionnelle des candidats s'intégrera dans la grille indiciaire d'adjoint administratif, à savoir au minimum 361 et au maximum 473, à laquelle s'ajoutera, le cas échéant, le régime indemnitaire afférent à cet emploi,

Article 3 : Dit que les crédits correspondants sont inscrits au budget de l'établissement,

Article 4 : De charger Monsieur le Directeur général des services de Nantes Métropole et le Comptable public, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

Fait à Nantes, le **28 DEC. 2023**

Pour la Présidente
La vice-présidente déléguée

Aïcha BASSAL



mis en ligne le :

16 JAN. 2024