

FICHE EMPLOI EH

CHARGE DE RECRUTEMENT

Un emploi regroupe un ensemble de postes ayant des activités identiques ou similaires. La fiche emploi ne décrit pas dans le détail la totalité des activités réalisées. A l'intérieur d'un même emploi, des personnes peuvent réaliser certaines activités particulières sans que cela ne constitue un emploi différent.

Lieu de travail

Site(s)	Ensemble Hospitalier	Département Service	DRH Recrutement (intra Pôle Développement RH)
---------	----------------------	---------------------	--

Relations de travail

Relations hiérarchiques (fonction)	Relations internes <i>Relations directes et permanentes de travail sans lien hiérarchique</i>	Autres relations de travail régulières externes
-N+1 : Responsable Emploi, Recrutement-Formation, Marketing RH -N+2 : Directeur Adjoint de l'EH en charge des Ressources Humaines	-Tout professionnel (présent ou nouveau recruté) - Managers - Direction des Soins - Equipe RH : Paie et AdP, Service Santé au Travail, Pilotage social, Formation, DRH - Equipes Financières : Contrôle de Gestion, Comptables, DAF - Tuteurs de l'alternance - Equipe Communication interne - IRP (Instances Représentatives du Personnel)	-Candidats -Ecoles, CFA -APEC -Pôle emploi -Cabinets de recrutement -Sites d'emplois spécialisés, réseaux sociaux, annonceurs ... -Collectivités locales (AGEFIPH...) -Institutions diverses (Préfecture, Direccte, OFII)

Mission

Identifier, attirer et intégrer les talents en répondant de manière efficace aux besoins de l'Organisation de telle sorte à en optimiser l'efficacité et la performance

Prendre en charge l'intégralité de l'embauche externe (depuis la qualification du poste à pourvoir et l'approche directe des candidats à l'élaboration et/passation des tests requis) ou superviser la prestation de cabinets et/ou agences externe
Etablir des diagnostics en matière de recrutement suivant son étude et sa pratique des métiers à pourvoir, sa veille sur le marché de l'emploi, sa connaissance des possibilités de promotions internes

Promouvoir la politique RH auprès de l'ensemble des professionnels ou candidats pour développement de la marque employeur au service de l'Emploi. Travailler en étroite collaboration avec son N+1 et la coordination de la Formation pour élaboration de parcours compétences ou attractivité sur métiers cibles

Principales activités

Identification des demandes de recrutement (CDI, CDD, Intérim, contrats en alternance, jobs d'été et allocation d'études)

- Recueillir, qualifier et conseiller les managers pour expression des besoins en recrutement
- Vérifier la faisabilité budgétaire auprès de la Direction Financière
- Soumettre à arbitrage en CAE (Comité d'Arbitrage de l'Emploi) à la Direction, les demandes formalisées de recrutement.
- Informer les managers des décisions prises en CAE

Gestion intégrale du processus de recrutement

- Etablir le profil à recruter avec le manager (compétences techniques, qualités humaines, expérience requise, formation initiale)
- Rédiger et diffuser des annonces sur les sites emplois et/ou au sein des écoles et/ou engager de l'approche directe
- Réceptionner, analyser et répondre aux candidatures (également spontanées)
- Concevoir des scénarios de présélection téléphoniques & Convoquer aux entretiens de recrutement
- Conduire les entretiens de recrutement (individuels ou collectifs), Evaluer les compétences et l'adéquation des profils, leur motivation (Cas d'études, inventaire de personnalité, tests divers)
- Adresser aux opérationnels des Comptes Rendus d'entretien avec points forts et points faibles des candidatures
- Piloter la rencontre des candidats sélectionnés avec le(s) manager(s)
- Mener les négociations salariales avec le candidat dans la latitude offerte

- Préparer toute embauche (Soins/Hors-soins). Soit recueil des documents administratifs nécessaires, saisie et validation de la demande de contrat, création des simulations de salaire, envoi aux équipes ADP et paie, relecture des contrats produits.
- Gérer les procédures d'embauche des travailleurs étrangers : Déclaration aux préfectures et changements de statut (recueil des documents nécessaires, rédaction des promesses d'embauche et lettres de motivation, CERFA, envoi à la préfecture et suivi du dossier jusqu'à obtention du nouveau titre)
- Suivre les périodes d'essais par des points réguliers avec les managers

Communication

- Piloter la diffusion des besoins de l'entreprise en matière de recrutement : annonces, articles, communiqués, interviews, etc.
- Animer le contenu du site recrutement de l'entreprise.
- Définir la stratégie de recherche des candidatures (sourcing) : presse, sites emplois, écoles, réseaux sociaux, etc.
- Représenter l'entreprise dans l'ensemble des manifestations liées au recrutement : salons emploi, évènements divers...
- Nouer des relations de confiance avec partenaires, managers, concevoir, co-animer des ateliers thématiques info-conseil
- Réaliser des actions de communications via les réseaux sociaux (animation de la page carrière de LinkedIn)
- Superviser le SI-RH Recrutement avec requêtes ponctuelles et opportunité d'amélioration continue
- Participer à des réunions d'expertise Recrutement à l'extérieur (Fédération CLCC, peer to peer)

Administration et pilotage budgétaire de l'activité

- Réaliser le tableau « Contrôle paie » pour les fins de CDD et envoyer l'état des contrats aux équipes paie
- Saisir les factures liées à l'activité recrutement
- Mettre à jour et suivre le tableau de bord « Budget intérim et placement »
- Réaliser un point mensuel avec le contrôle de gestion sociale sur le suivi des postes
- Vérifier l'avancement des postes accordés en réunion de contractualisation
- Assurer le reporting de l'activité recrutement auprès de la Direction

Gestion de projets

- Ad hoc (Nouveaux outils, acculturation digitale, update de la journée d'intégration, ateliers thématiques aux managers, etc.)
- Au niveau de l'emploi, coopérer avec la partie Coordination de la Formation pour un Développement Professionnel conjuguant problématiques de recrutement et opportunités de parcours professionnels

Compétences et qualités requises

COMPETENCES	QUALITES
<ul style="list-style-type: none"> - Expertise en Droit du travail (embauche étrangers, handicap, discrimination, contrats ...) - Connaissance fine de l'environnement de travail - Proposition d'actions, de solutions innovantes - Techniques d'entretiens (Individuel, collectif, directif, semi-directif, non directif) et d'évaluation des candidat(e)s (Savoir, savoir-être, savoir-faire, motivations) - Communication discriminée et adaptée aux informations sensibles ou complexes traitées - Capacité à travailler en mode projet - Proposition de solutions non courantes en situations variées avec contrôle a posteriori des actions et choix - Contribution à impact sectoriel et/ou transversal 	<ul style="list-style-type: none"> - Fin « psychologue » - Ouvert, Sens du contact - Qualités de communication informelles - Curieux - Excellent relationnel, rompu au travail en transversal - à l'écoute, Vif et Posé - Réactif, Rapide, Efficace - Rigoureux - Sens aigü de l'observation - Esprit de synthèse - Sens de la négociation - Force de conviction, goût de la persuasion - Goût du challenge - Capacité rédactionnelle

Diplômes / qualifications requis(es)

Bac +3/4 RH avec spécialisation en Psychologie ou Sciences politiques et une expérience de 3 ans minimum

Conditions d'exercice spécifiques*

*contraintes particulières, localisation, horaires spécifiques, contraintes physiques, astreintes, gardes, etc.
Aucune contrainte particulière