



REF : 05/2020

**LA DIRECTION GENERALE ADJOINTE
RESSOURCES HUMAINES ET FINANCIERES
RECRUTE SON RESPONSABLE DU POLE FORMATION ET RECRUTEMENT**

Poste à pourvoir dans les meilleurs délais

Le SMEA₃₁ - RESEAU₃₁ est un syndicat mixte à rayonnement départemental regroupant 243 collectivités adhérentes. C'est un acteur incontournable et reconnu du département de la Haute-Garonne dont l'activité a été grandement conforté par la loi NOTRe. Avec près de 360 agents, RESEAU₃₁ intervient principalement en régie sur l'ensemble des missions du cycle de l'eau.

Ses compétences sont axées sur l'eau potable, l'assainissement collectif, l'assainissement non collectif, les eaux pluviales, l'hydroélectricité et toutes les compétences du Grand Cycle de l'eau telle que décrite à l'article L 211-7 du Code de l'Environnement. Informations complémentaires sur www.reseau31.fr.

Missions générales du poste :

Sous la responsabilité du responsable de service, coordonne et gère l'ensemble de l'activité dans le respect des principes de la démarche Qualité correspondant à la norme ISO 9001 ; encadre du personnel (1 agent), organise le travail et contrôle la qualité des activités.

ACTIVITES

1/ Coordonner et gérer l'ensemble de l'activité

- Organiser et encadrer l'activité du pôle en assurant le suivi administratif, financier, technique et réglementaire
- Concevoir, diffuser et s'assurer du respect des procédures de service et réglementaires
- Programmer et assister aux réunions avec les partenaires externes
- Construire, alimenter et interpréter les outils de suivi de l'activité du pôle
- Conseiller en matière d'ingénierie des compétences et de formation à titre individuel et/ou collectif
- Construire le plan de formation et assurer son suivi. Accompagner l'équipe dans la gestion du plan de formation
- Organiser le processus de recrutement
- Recueillir, analyser et mettre en œuvre les remplacements
- Impulser et suivre la mise en œuvre de procédures qualité
- Conseiller les agents et les encadrants en matière de formation et de recrutement
- Participer à l'élaboration et au suivi du budget
- Suivre et mettre en œuvre les marchés publics liés à l'activité

2/ Travailler à l'optimisation des procédures

- Moderniser et simplifier les procédures administratives
- Mettre en place et animer un système de contrôle adapté au pôle (procédures, documents, traçabilité)

- Rédiger des documents administratifs (rapports, délibérations, comptes rendus de réunions, notes de services ...)
- Concevoir, mettre en œuvre et suivre des tableaux de suivi d'activité
- S'assurer de la fonctionnalité optimum des logiciels métiers

3/ Encadrer l'agent

- Transmettre les consignes au(x) agent(s) et veiller à la bonne exécution de celles-ci
- Organiser des réunions régulières
- Repérer et réguler les dysfonctionnements, solliciter sa hiérarchie
- Effectuer les entretiens professionnels
- Participer au plan de formation
- Participer à l'élaboration des fiches de poste et proposer des évolutions
- Participer aux recrutements
- Garantir la mise en œuvre des règles relatives à la santé, à la sécurité et aux conditions de travail
- Contrôler la formation et l'habilitation des agents
- Participer à la politique de prévention des risques professionnels de la collectivité notamment en matière de risques psychosociaux
- Alerter les services prévention et ressources humaines en cas de situation de mal être ou de souffrance au travail

Exigences et qualités requises

- Qualité rédactionnelle reconnue
- Activités très variées impliquant de nombreux contacts avec les services du SMEA31, les adhérents et les partenaires du SMEA31
- Rigueur et méthode dans le travail
- Capacité de travail en équipe
- Capacité d'organisation de son travail personnel
- Capacité d'écoute, de diplomatie et de consensus
- Pédagogie
- Sens de l'organisation

Renseignements liés au poste

Type de recrutement : Statutaire

CDD

Cadre d'emplois envisagé : Rédacteur Territorial

Durée hebdomadaire : Temps complet

Temps non complet durée : h/sem

Lieu de travail : SMEA Réseau31 – ZI de Montaudran - 3, rue André Villet – 31400 TOULOUSE

Adresser votre candidature au service Ressources Humaines
(Fiche de mobilité/LM et C.V)

Avant le 28/06/2020

- par courrier : SMEA Réseau31 – ZI de Montaudran - 3, rue André Villet – 31400 TOULOUSE

- par mail : recrutement@reseau31.fr