LA BALME
DE SILLINGY

# OFFRE DE STAGE




**La Mairie de La Balme de Sillingy (Haute-Savoie) recherche un(e)**

## Assistant(e) Ressources Humaines

*Développement de la marque employeur et suivi du plan de formation*

**Vous souhaitez découvrir les enjeux des ressources humaines au sein de la fonction publique territoriale et participer à des projets RH concrets et structurants ?**

Rejoignez notre collectivité et intégrez une équipe RH dynamique, engagée dans l'accompagnement des agents, le développement des compétences et l'amélioration de son attractivité en tant qu'employeur public.

Dans un contexte d'évolution des métiers et des attentes des candidats, la collectivité souhaite renforcer sa marque employeur et structurer ses outils de pilotage RH.

## Missions principales :

Rattaché(e) à la Direction des Ressources Humaines, vous participerez à deux projets transversaux **:**

### 1. Contribuer au développement de la marque employeur et à la démarche de labellisation

Vous participerez à la définition et à la valorisation de l'identité employeur de la collectivité, ainsi qu'à une démarche de reconnaissance de son engagement en matière de ressources humaines.

À ce titre, vos missions seront les suivantes :

- Réaliser un état des lieux des pratiques et des supports de communication RH existants.
- Contribuer à l'identification des atouts et des valeurs de la collectivité en tant qu'employeur.
- Participer à la réflexion sur la stratégie de marque employeur et les actions permettant de renforcer son attractivité.
- Participer à la préparation et à la constitution du dossier de candidature au label « RH Employeur territorial engagé »
- Contribuer à l'amélioration de l'expérience candidat et à l'attractivité des offres d'emploi.
- Contribuer à la valorisation des actions RH menées par la collectivité dans le cadre de cette démarche.

### 2. Participer au suivi des entretiens professionnels et au pilotage du plan de formation

Vous contribuerez au suivi de la campagne des entretiens professionnels et à l'exploitation des besoins en formation exprimés par les agents et leurs responsables hiérarchiques.

À ce titre, vos missions seront les suivantes :

- Participer à la mise en place d'outils de suivi et de tableaux de bord relatifs aux entretiens professionnels.
- Participer à l'élaboration et au suivi du plan de formation annuel, en lien avec les besoins recensés lors des entretiens professionnels.
- Mettre à jour les tableaux de bord et les outils de suivi des actions de formation.
- Assurer le suivi administratif des inscriptions et des réalisations de formation.
- Contribuer à l'analyse et à la priorisation des demandes de formation.
- Participer au suivi des relations avec le CNFPT et les organismes de formation.
- Réaliser des bilans quantitatifs et qualitatifs des actions menées.
- Contribuer à l'évaluation de la réalisation du plan de formation et à l'identification des axes d'amélioration.

## Profil recherché :

**Vous préparez une formation supérieure de niveau Bac +4 à Bac +5 dans le domaine des ressources humaines, de la gestion des organisations, ou du management public.**

**Vous êtes reconnu(e) pour :**

- Votre intérêt pour les ressources humaines et le service public.
- Votre aisance rédactionnelle et votre capacité de synthèse.
- Votre maîtrise des outils bureautiques, notamment Excel et Word.
- Votre créativité, votre curiosité et votre force de proposition.
- Votre rigueur, votre autonomie et votre sens de la confidentialité.
- Votre aisance relationnelle et votre goût du travail en équipe.

**Ce que nous vous proposons**

- Une immersion au cœur des enjeux RH d'une collectivité territoriale.
- Une participation active à deux projets structurants de la Direction des Ressources Humaines.
- Des missions diversifiées associant gestion RH, communication et gestion des compétences.
- Un accompagnement par la DRH.
- La possibilité de formuler des propositions concrètes et de contribuer à l'évolution des pratiques RH de la collectivité.

**Vous souhaitez contribuer à rendre notre collectivité plus attractive et accompagner le développement des compétences de ses agents ? Rejoignez-nous !**

**Envoyez votre candidature (CV et lettre de motivation) à rh@labalmedesillingy.fr**