



OFFRE D'EMPLOI

ETABLISSEMENT :

CDG 13

20 AVRIL 2023



LE CDG13 EN VIDEO

Dans le cadre d'emplois des : Adjoints administratifs territoriaux

Dans le grade :

Type d'emploi : Permanent

Famille de métier : Administratif

Temps de travail : 39h

Service : EMPLOI

ASSISTANT DE GESTION DE L'EMPLOI (H/F)

▲ CONTEXTE

Le CDG13 est un partenaire privilégié des collectivités territoriales et établissements publics de son département. Avec près de 85 agents, le CDG13 organise les concours d'accès à la FPT, apporte un appui dans la gestion statutaire et RH des agents territoriaux tout au long de leur carrière, conseille et accompagne les collectivités dans la mise œuvre, l'adaptation et l'optimisation des services publics locaux.

Au sein du Pôle Emploi Territorial, le service Emploi assure la promotion de l'emploi public territorial, le recueil et la diffusion de données sociales. Le CDG13 accompagne les collectivités dans leur processus de recrutement et participe au recueil et à l'exploitation des données statistiques.

▲ MISSIONS

Sous la responsabilité directe du chef de service, votre mission consistera principalement à :

> Assurer la publicité réglementaire, auprès des services de la Préfecture, des vacances ou créations d'emplois déclarées par les collectivités/établissements du département :

- Contrôle et validation des déclarations de vacance d'emploi pour transmission en Préfecture ;
- Conseil et accompagnement des collectivités en matière de procédure et de réglementation ;

> Participer au recueil et à l'exploitation des données statistiques relatives à l'emploi :

- Recueil, traitement et participation à l'analyse des données issues de l'activité du pôle emploi territorial (notamment bilan de l'emploi, bilan des concours et examens professionnels) ;
- Participation au recueil des données sociales et diffusion, auprès des collectivités et des services du CDG13, des enquêtes réglementaires : rapport social unique, Handitorial, RASSCT, égalité professionnelle, absentéisme et GPEEC.



Activités secondaires :

- Contribuer aux différents projets et missions du service en apportant votre soutien administratif et logistique.
- Participer à l'organisation et à l'animation des événements/manifestations autour de l'emploi public.

▲ VOTRE FUTURE EQUIPE

Vous intégrerez le service Emploi où vous rejoindrez une équipe dynamique composée d'une Responsable et de 3 gestionnaires.

▲ PROFIL SOUHAITÉ

- Vous avez une connaissance du statut de la fonction publique ;
- Vous êtes doté(e) d'un bon relationnel et d'un bon esprit d'équipe ;
- Vous êtes dynamique, autonome, rigoureux(se) réactif(ve) et force de proposition ;
- Votre rigueur et votre sens de l'organisation sont des atouts essentiels pour la bonne réalisation de vos missions ;
- Votre capacité d'adaptation vous permet de répondre ponctuellement à une charge de travail plus importante ;
- Vous bénéficiez de bonnes capacités d'écoute, d'observations, d'analyse, de synthèse et avez un goût prononcé pour la compréhension des processus métiers ;
- Vous êtes à l'aise avec l'informatique et le logiciel Excel n'a plus de secret pour vous ;
- Vous avez notamment des compétences en base de données numériques et statistiques ;

Alors n'attendez plus pour postuler, cette offre est faite pour vous !

▲ DES CONDITIONS DE TRAVAIL ATTRACTIVES

- Poste éligible à 1 journée de télétravail maximum/semaine selon les nécessités et l'organisation du service et 4 mois après votre arrivée au sein du service ;
- Régime indemnitaire (application du RIFSEEP) ;
- Prime de fin d'année ;
- Participation Mutuelle et/ou Prévoyance ;
- Participation aux frais de transport ;
- Adhésion au CNAS pour des offres loisirs, sport et culture ;
- Tickets restaurant ;
- RTT.





▲ REJOIGNEZ-NOUS !

Le CDG 13 est une institution qui apporte un conseil et un accompagnement important et permanent aux collectivités territoriales et établissements publics des Bouches-du-Rhône. Nous sommes un partenaire privilégié des collectivités territoriales du département et contribuons, par nos apports et notre expertise, à l'efficacité des services publics locaux.

Le CDG13 lutte contre toutes les formes de discrimination, vise à diversifier ses candidatures et reconnaît tous les talents. Emploi permanent susceptible d'être ouvert aux agents contractuels sur le fondement de l'article L.332-14 du Code Général de la Fonction Publique (CDD 12 mois renouvelable).

POSTE À POURVOIR AU PLUS TÔT

▲ DESTINATAIRE DES CANDIDATURES

Envoyer lettre de motivation + CV sous la référence **CDG/AGEMPLOI/2023** avant le **17/05/2023** à :

>> par mail

rh@cdg13.com

>> par courrier

CDG13 - Service des Ressources Humaines

Les Vergers de la Thumine CS10439

Bd de la Grande Thumine

13098 AIX-EN-PROVENCE Cedex 02

