

Vous souhaitez mettre vos compétences en ressources humaines au service d'un territoire dynamique et en pleine croissance, idéalement situé entre Rennes, Saint-Malo et Dinan ?

Nous recherchons

UN CHARGE DE RECRUTEMENT ET DE LA FORMATION (H/F)

CDD 7 mois – remplacement congé maternité

La Communauté de communes Bretagne Romantique regroupe 25 communes et près de 36 000 habitants, répartis sur trois bassins de vie : Combourg à l'est, Tinténiac au sud et Mesnil-Roc'h au nord. Territoire attractif et en développement constant, il séduit chaque année de nouveaux habitants par sa qualité de vie et son dynamisme.

Dans le cadre d'un remplacement pour congé maternité d'une durée de 7 mois, la Communauté de communes recrute un(e) Chargé(e) de recrutement et de la formation.

Le poste est basé au siège de la collectivité, à La Chapelle-aux-Filtzméens.

Vous souhaitez contribuer activement à l'attractivité de la collectivité et au développement des compétences des agents ?

Envie de piloter des recrutements variés et de participer à la mise en œuvre d'un plan de formation structurant pour les services ?

Sous la responsabilité de la cheffe du service Ressources Humaines, vous serez chargé(e) :

ORGANISATION DU PROCESSUS DE RECRUTEMENT

- Définir et mettre en place des procédures de recrutement
- Recenser et analyser les besoins prévisionnels
- Rédiger un cahier des charges pour un cabinet de recrutement
- Définir et évaluer les procédures de recrutement
- Élaborer les outils nécessaires au recrutement (grilles d'entretiens, outils d'évaluation, mise en situation professionnelle, test)
- Constituer et mobiliser le vivier de candidatures internes et externes
- Définir les besoins du ou des services et les compétences à mobiliser
- Établir, rédiger des profils de poste

ORGANISATION DE LA COMMUNICATION DES OFFRES D'EMPLOI

- Rédiger une annonce de recrutement
- Développer l'attractivité de la collectivité par la promotion des métiers en interne ou en externe

ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES PROFILS DES CANDIDATS

- Analyser un CV, un dossier de candidature
- Détecter les potentiels

- Sélectionner les candidats
- Organiser et conduire des entretiens de recrutement
- Garantir la gestion administrative des candidatures
- Rédiger et communiquer les comptes rendus des démarches de sélection des candidats
- Transmettre les éléments pour la constitution du dossier d'embauche du candidat sélectionné
- Informer les candidats des suites de la procédure de recrutement
- Préparation et suivi de l'intégration des nouveaux recrutés
- Informer les nouveaux recrutés sur les conditions d'emploi de la collectivité
- Définir avec les services, les modalités d'accueil
- Construire et mettre en œuvre le dispositif d'intégration professionnelle des nouveaux arrivants
- Assurer le suivi du processus d'intégration avec le service
- Réaliser des bilans d'intégration

INGENIERIE DE FORMATION INDIVIDUELLE ET COLLECTIVE

- Guider et accompagner les encadrants dans l'analyse des besoins de compétences d'un service
- Traduire la problématique formation d'un agent en pistes d'action
- Mesurer l'écart entre compétences détenues et compétences attendues au niveau individuel ou collectif
- Élaborer des parcours individuels de formation
- Orienter vers des situations de formation adaptées
- Participer à l'accompagnement des parcours professionnels tout au long de la vie

ÉVALUATION DU PLAN DE FORMATION

- Analyser l'impact de la formation sur les services et les situations de travail
- Apprécier les transferts des compétences acquises dans l'activité en lien avec les responsables opérationnels
- Mesurer les acquis de la formation, au regard des objectifs définis en amont, et vérifier les transferts dans l'activité
- Alerter la hiérarchie et ajuster l'action de formation en fonction des résultats d'évaluation

ACTIVITES SECONDAIRES :

- Préparation, Analyse et bilan des entretiens professionnels en soutien à l'assistante RH
- Complétude du RSU dans le cadre de la formation
- Soutien administratif en cas de pics d'activités du service RH (Préparation d'arrêtés, courriers, etc...)

Profil :

- Méthodes et techniques de recrutement et méthodes de tests
- Techniques de conduite d'entretien
- Statut de la fonction publique et droit du travail
- Règles de rémunérations appliquées à la fonction publique territoriale
- Méthodes d'élaboration et étapes d'un plan de formation,
- Aspects réglementaires du droit à la formation,
- Méthodes et outils d'évaluation de la formation,
- Qualités rédactionnelles
- Permis B

Les bonnes raisons de rejoindre la Communauté de communes Bretagne romantique :

- Une collectivité entre Rennes et Saint Malo, à taille humaine,
- Qui porte un projet de territoire ambitieux dans des domaines variés (le développement économique, le social, l'environnement...)
- Avec des élus et des équipes engagés pour leur territoire
- Qui mettent en œuvre des principes forts, formalisés dans une charte de confiance
- Une structuration managériale favorisant la co-construction
- Une qualité de vie au travail qui valorise une ambiance de travail conviviale, des conditions de travail flexibles, une conciliation vie professionnelle/vie personnelle (Temps de travail 39h avec RTT, une 20^{ème} de jours par an)
- Des avantages sociaux : Tickets restaurant, participation employeur sur le contrat santé et prévoyance, adhésion au Comité Œuvres Sociales, forfait mobilité durable, Coffre fort dématérialisation pour les bulletins de paie, télétravail possible

Poste à pourvoir le 25/05/2026

Date début de publicité 23/02/2026

Date fin de publicité 22/03/2026

Date limite de candidature 22/03/2026

Lettre de candidature + CV à adresser par courrier ou mail à l'attention de Monsieur le Président

Communauté de Communes – Bretagne Romantique

22 rue des coteaux

35190 La Chapelle aux Filtzméens - Mail : rh@bretagneromantique.fr