



Chargé(e) de Gestion en Ressources Humaines (H/F)

Cadre d'emplois des Rédacteurs Territoriaux

Marseille, ville d'arts et d'histoire, 1er Port de France, labellisée French Tech s'engage dans une nouvelle dynamique de développement social, économique, environnemental, d'offre culturelle et s'inscrit dans la révolution numérique au service de la mutation urbaine ainsi que dans une démarche de proximité pour promouvoir le bien vivre ensemble.

Au sein de la Direction des Ressources Humaines - Pôle Vie Administrative de l'agent, dont la mission dépend fonctionnellement de la Direction Générale Adjointe Transformer nos Pratiques, vous êtes chargé(e) d'assurer la gestion et le suivi du processus d'évaluation des agents de la ville de Marseille au sein de la Mission Avancements Primes.

Vos missions

Votre rôle consistera à :

- Participer avec l'équipe projet à l'évolution du dispositif de l'évaluation professionnelle (actualisation du guide de l'évalué(e) et de l'évaluateur, évolution de l'application informatique..) ;
- Piloter les campagnes d'entretiens professionnels de la ville de Marseille ;
- Animer le réseau des référents entretien professionnel dans les DGA ;
- Instruire les demandes de révisions formulées par les agents ;
- Participer en cas de besoin à la mise en œuvre des campagnes de promotion et de reclassement statutaire.

Votre profil

Nous avons hâte de vous connaître !

Vous avez une connaissance du statut de la Fonction Publique Territoriale et notamment des dispositions réglementaires relatives à l'entretien professionnel. Vous maîtrisez les logiciels métiers et les tableurs. Reconnu(e) pour votre rigueur et votre discrétion, vous disposez qualités rédactionnelles et relationnelles. Organisé(e) et méthodique, vous faites preuve d'écoute et de capacité à travailler en équipe.

Rejoignez-nous !

Vos avantages

- Horaires modulables (donnant accès à des RTT en fonction du cycle choisi)
- Prestations sociales (tickets restaurant, mutuelle, comité d'entreprise, réductions sur les transports...)
- Possibilité de télétravail

Votre lieu de travail

Immeuble Grand Horizon , 11 bd de Dunkerque 13002 Marseille

Proximité immédiate : Métro ligne 2 , Tramways T1 et T2 (Station Joliette).

Le poste est à pourvoir immédiatement.

Référence de l'offre : 00007674

Postulez directement en ligne sur <http://emplois.marseille.fr/>