



DESCRIPTIF DE POSTE

♦ Intitulé du poste : Conseiller.ère en reconversion professionnelle pour raison de santé

♦ Cadre statutaire :

Catégorie : A
Filière : Administrative, médico-sociale
Cadre d'emplois : Attaché, psychologue

♦ Définition du poste :

Accompagne les agents en situation de reclassement professionnel au développement de leurs compétences.

Conçoit, met en œuvre et évalue le dispositif d'accompagnement avec les agents concernés, les services et les partenaires de la ville.

Contribue au développement du processus reclassement sur la collectivité avec l'ensemble des partenaires internes et externes.

♦ Missions principales :

- Anticiper et accompagner les inaptitudes professionnelles
- Analyser les situations professionnelles des agents et leurs contextes
- Analyser et co-construire le parcours professionnel de l'agent
- Elaborer des outils d'accompagnement individuel et collectif
- Conduire des entretiens de détection des potentiels et des compétences
- Définir, mettre en œuvre et suivre les plans de formation individuels
- Elaborer et rédiger des fiches de poste relais
- Assurer la gestion administrative des dispositifs d'accompagnement
- Conduire les entretiens professionnels annuels des agents accompagnés
- Accompagner les services d'accueil de postes relais
- Participer/ animer les commissions reclassement
- Rédiger des notes d'aide à la décision et des bilans d'activité
- Animer des réunions d'information et des ateliers d'aide à la mobilité
- Gérer les demandes de subvention pour la formation
- Participer aux différents projets RH

♦ Compétences requises :

- Maîtriser le statut de la fonction publique territoriale
- Connaître l'environnement territorial
- Connaître les techniques d'entretien individuel et collectif

Service GPEC

- Connaître les techniques de négociation
- Savoir conduire un projet
- Maitriser l'outil bureautique

♦Qualités et aptitudes requises :

- Avoir des qualités relationnelles et rédactionnelles
- Savoir travailler en autonomie et en équipe
- Etre pédagogue
- Etre force de proposition, d'aide à la décision
- Savoir travailler en transversalité
- Savoir rendre compte
- Savoir s'adapter
- Savoir gérer des situations complexes

♦Conditions d'exercice :

37 heures hebdomadaires

Déplacements au sein des services

♦Moyens :

- Logiciels de bureautique
- Ciril RH
- Véhicule mutualisé

♦ Relations hiérarchiques :

N+1 : Responsable du service GPEC

N+2 : Directeur.rice du Pôle

♦ Relations fonctionnelles :

- **Internes :**
L'ensemble des services et agents de la collectivité
- **Externes :**
Acteurs du domaine, partenaires institutionnels de l'emploi, CNFPT, centres de formation, FIPHFP, autres collectivités...

♦ Diplômes et permis obligatoires :

Licence en ressources humaines ou psychologie du travail, ou équivalent
Permis B

♦ Catégorie (active/sédentaire) :

Sédentaire