



CHARGÉ DE L'EMPLOI ET DES COMPÉTENCES

TYPES DE POSTES RATTACHÉS À L'EMPLOI :

- > **Chargé de la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences - GPEC.**
- > **Responsable de la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences - GPEC.¹**
- > **Gestionnaire de l'emploi.¹**
- > **Chargé d'études sur l'emploi.¹**

DÉFINITION SYNTHÉTIQUE DE L'EMPLOI* :

Le chargé de l'emploi et des compétences optimise l'adéquation des ressources humaines avec les besoins actuels et futurs dans le cadre des projets de développement de la collectivité.

ACTIVITÉS PRINCIPALES** :

- Collecte, veille de la fiabilité et analyse des données de la population de la collectivité (effectifs, emplois, flux, compétences).
- Gestion et mise à jour du tableau des postes et des effectifs.
- Conception et mise en oeuvre des méthodes de traitement des données et des outils de pilotage ou d'analyse pour le suivi de l'évolution des emplois et des compétences.
- Recensement des besoins futurs en termes d'emplois et de compétences (au niveau quantitatif et qualitatif).
- Élaboration des scénarios d'évolution sur les progressions des métiers et compétences.
- Préconisations au directeur des ressources humaines (DRH) pour la mise en oeuvre des orientations de la collectivité (plans de recrutement et de formation, orientation professionnelle et mobilité).
- Mise à jour des outils et des référentiels.

ACTIVITÉS SECONDAIRES :

COMPÉTENCES REQUISES*** :

savoirs

- Statuts du personnel de la fonction publique (FP) (réglementaire).
- Processus « métier » de la gestion des ressources humaines (GRH) (recrutement, formation, évaluation, mobilité, etc.).
- Gestion budgétaire et comptable.
- Organisation de la collectivité et des orientations stratégiques de développement.
- Organisation politique, administrative et économique du Territoire.

savoir-faire

- Communiquer avec qualité avec les décideurs et les spécialistes des ressources humaines.
- Maîtriser la méthodologie de conduite de projet.
- Maîtriser les méthodologies d'analyse et de diagnostic.
- Utiliser de façon approfondie le pack office et les outils de gestion de base de données.
- Traiter les données statistiques.
- Construire des modèles ou des scénarios d'évolution.
- Rédiger des documents ou des rapports à destination des décideurs ou des spécialistes des ressources humaines (RH).
- Animer des réseaux de participants et d'acteurs d'un projet.

comportements professionnels

- Sens de la communication.
- Force de proposition dans l'aide à la décision.
- Esprit d'analyse et de synthèse.



PARTICULARITÉS D'EXERCICE DE L'EMPLOI :

Respect de la confidentialité.

CONDITIONS D'ACCÈS À L'EMPLOI :

Prérequis à l'emploi

Formations nécessaires à l'emploi

PROXIMITÉ AVEC D'AUTRES EMPLOIS :

Conseiller en mobilité et carrière - Responsable formation.

EXEMPLE(S) DE PARCOURS DE CARRIÈRE :

Possibilités d'emplois précédents

Gestionnaire administratif des ressources humaines.

Evolutions potentielles vers d'autres emplois

Responsable de la gestion administrative des ressources humaines.
Conseiller en mobilité et carrière.

TENDANCES D'ÉVOLUTIONS DE L'EMPLOI :

Facteurs clés d'évolution à moyen terme

- Accélération des modifications d'organisation (reconfiguration des postes de travail, regroupement des services, évolution des missions de la collectivité...).
- Évolution rapide des métiers suite aux évolutions technologiques, d'organisation, de renforcement de la spécialisation...
- Accroissement de la pression budgétaire.

Conséquences sur les activités et les compétences

- Interrelations approfondies entre la gestion prévisionnelle des ressources humaines et l'élaboration des axes stratégiques de développement de la collectivité.
- Renforcement des analyses sur les ressources et les besoins.
- Exigence accrue dans la qualité des prévisions.

**Définition synthétique de l'emploi : Il s'agit à la fois de la finalité, de la raison d'être et de la contribution attendue de l'emploi.*

*** Activités principales : Il s'agit des principaux ensembles d'actions ou d'opérations qui permettent de réaliser la mission de l'emploi.*

****Compétences requises : Les compétences pour occuper un emploi de référence se déduisent des activités. C'est une combinaison de savoirs et de savoir-faire mobilisés en situation de travail et nécessaires à la réalisation des activités. Il est à noter que les compétences citées pour un emploi de référence sont des compétences cibles, leur niveau de maîtrise peut être différent en fonction du poste occupé dans cet emploi.*