



L'ADMINISTRATION COMMUNALE DE MOLENBEEK-SAINT-JEAN RECRUTE !

1 REFERENT.E RH (H/F/X) Niv.C

Département Des Ressources Humaines

Service SOFT-RH

L'administration communale de Molenbeek-Saint-Jean en bref

Commune de 100 000 habitants située au cœur de la Région Bruxelles-Capitale, Molenbeek-Saint-Jean, commune dynamique et multiculturelle, relève de nombreux défis au quotidien, lesquels amènent chaque jour ses équipes à agir, créer et innover au service de ses citoyens.

Que ce soit pour l'accueil et les soins à la petite enfance, de la propreté publique, de la culture, de l'urbanisme, de l'égalité des chances ou encore des sports, de la voirie ou de la prévention, nous recherchons toujours et régulièrement des collaborateurs compétents et motivés.

Partagez-vous notre engagement au service des autres et pour l'intérêt général ? Vous êtes donc, peut-être, le/la nouvelle collègue que nous attendons !

La fonction qui vous attend

- Attaché-e, sur le plan opérationnel, à un périmètre de services déterminé et au/à la DRH sur le plan fonctionnel, le/la Référent.e RH intervient généralement comme chargé-e du volet soft des ressources humaines et comme SPOC pour toutes les questions liées aux recrutements, au cycle d'évaluation, aux descriptions de fonctions, à la carrière, aux mobilités, à l'organisation du travail et à son optimisation, à la culture interne, au disciplinaire, au télétravail et à toutes questions liées à l'interpersonnel et au social de nos travailleurs communales. Il/elle peut tant être sollicité-e par les responsables de service que par les travailleurs eux/elles-mêmes.

Les Référent.e-s RH sont des ambassadeurs des valeurs internes et sont également des agents « objectifants », « installateurs » et « opérants » : gérant le RH soft sur leur périmètre, ils produisent des statistiques permettant de cerner l'état des problématiques existantes service par service et mettent en lumière l'avancement des processus (absentéisme, avancement du cycle

évaluation, etc). Aussi, ils/elles installent les nouveaux processus RH dans leurs services et suivent les responsables et les équipes dans l'exécution de ces nouveaux processus.

Véritable *solution finders*, les Réfèrent·e·s RH sont des agent·e·s de première ligne. Fréquemment sur le terrain, ils et elles connaissent les éléments et les dynamiques au sein de chaque service de leur périmètre et sont également des transmetteurs qualitatifs des informations, avis et actualités provenant de la Direction RH et du Secrétariat communal.

Enfin, participant à l'élaboration des politiques RH, ils/elles apportent leurs observations en réunion d'équipe, permettant ainsi au/à la DRH de saisir les réalités objectives de terrain, de diagnostiquer les chantiers nécessaires, de les prioriser et de les lancer.

Il/Elle :

- Constitue le point d'entrée RH des collaborateur·rice·s sur son périmètre et répond ainsi à l'ensemble des problématiques RH soft quotidiennes, en s'appuyant sur l'expertise technique de cellules et services dédiés tels que la cellule formation, le service paie, le service juridique, etc. ;
- Lance et pilote les sélections et recrutements en suivant les processus adéquats;
- Coordonne le cycle d'évaluation en informant les responsables de leurs état d'avancement et de leurs échéances, en suivant statistiquement les services à ce niveau, en récoltant les formulaires d'évaluation, en faisant le suivi administratif approprié pour chaque collaborateur·rice et en assumant un rôle de facilitateur·trice lors des entretiens lorsque ceci est demandé ou nécessaire ;
- Accompagne les managers dans la compréhension des enjeux humains et le développement de leurs équipes ;
- Récolte, analyse et propose au/à la DRH les mobilités internes sur son périmètre en lien, notamment, avec les recommandations reçues de la médecine du travail ;
- Organise les entretiens de sortie, menés par le/la DRH ;
- Déploie et suit, sur son périmètre, les processus RH conçus pour l'administration en tenant compte des spécificités des services, dans une logique d'alignement et d'harmonisation ;
- Transmets de l'information ciblée et de l'actualité aux travailleur·euse·s de son périmètre afin de garantir un même niveau d'information clés dans tous les départements.
- Prend part à des projets RH globaux ;

Le profil que nous attendons

- Être, idéalement, titulaire d'un Bachelier (GRH, Droit social, Management, Sciences humaines), au minimum, être titulaire d'un CESS ou pouvoir justifier d'une expérience pertinente/probante en Gestion des ressources humaines ;
- Avoir des connaissances en droit social ou être disposé·e à se former en la matière ;
- Être agile, capable d'évoluer dans un environnement en transformation et avoir envie de faire progresser une grande organisation ;
- Être autonome et capable d'organiser seul·e votre travail sur le périmètre donné ;
- Aimer le contact humain,
- Être à l'écoute,
- Être orienté solution et proactif.ve,

- Être bilingue est un atout.

Nous offrons

- Une mission professionnelle au cœur d'une commune riche en défis socio-économiques,
- Un contrat de remplacement temps plein.
- Prime de fin d'année,
- Chèques-repas
- Intervention dans les transports en commun STIB équivalente à 100%
- Prime de bilinguisme en cas de réussite des examens Selor (ou possession des certificats)
- Un mensuel brut équivalent au grade barémique de niveau C

Convaincu.e ?

Envoyez-nous votre candidature au plus tard le 11/04/2023 par mail à l'adresse suivante :

candidature@molenbeek.irisnet.be « Réf : Réferent RH »

ou par courrier:

Administration communale de Molenbeek-Saint-Jean

Rue Comte de Flandre, 20

1080 Molenbeek-Saint-Jean

Les dossiers de candidatures doivent impérativement être accompagnés :

- De la référence du poste dans l'objet de votre candidature,
- D'un CV à jour,
- D'une lettre de motivation,
- D'une copie du diplôme requis (ou équivalence).

Les candidatures incomplètes ne seront pas prises en considération.