

Offre d'emploi (Appel à la mobilité interne – Talent interne_2024-01)

Cher·ères Collègues,

talent.brussels cherche un·e Attaché·e Coordinateur·trice Talent acquisition A1 FR (m/f/x)

Il y a actuellement 1 place vacante.

L'équipe Talent Acquisition, en pleine expansion, est composée de collègues enthousiastes qui sont responsables au quotidien du recrutement de collaborateurs et topmanagers pour diverses institutions de la Région bruxelloise. Dans cette équipe, vous créez, avec vos collègues, un pont entre les candidats et les employeurs qui sont nos clients.

Description des missions

En tant que coordinateur A1 – Recrutement statutaire auprès de la Direction Talent Acquisition :

- Vous assurez la coordination des équipes de Talent Acquisition chargées d'organiser le processus de sélection statutaire des services publics et des organismes d'intérêt public régionaux pour lesquels talent.brussels est compétent (statut commun ou accord de collaboration) ;
- Vous organisez les procédures de sélection d'une manière efficiente et objective en collaboration avec les clients (définir les priorités, répartir les sélections entre les consultants et les assistants, etc.) en veillant à la qualité, dans les délais fixés et conformément à la réglementation en vigueur;
- Vous supervisez l'équipe, contrôlez l'avancée du travail, établissez des objectifs et validez/réviser les différents livrables avec la Direction de Talent Acquisition ;
- Vous veillez au bien-être de vos collaborateurs. Vous faites évoluer votre équipe et définissez des objectifs pour cette-dernière, en accord avec les objectifs stratégiques de Talent Acquisition;
- Vous vous inscrivez de manière continue dans une démarche de concertation avec l'ensemble des autres coordinateurs de la direction, tant sur le plan opérationnel que méthodologique.

- Vous accompagnez votre équipe et veillez à ce qu'une formation et une communication suffisantes sur les différentes actions soient assurées ;
- Vous êtes le point de contact (interne et externe) de l'équipe (participez à des réunions, recueillez et diffusez l'information, gérez les contacts avec l'extérieur, etc.) ;
- Vous êtes en charge du suivi de la gestion et de l'analyse des données sur le recrutement statutaire au sein de l'équipe Talent Acquisition, et vous assurez le rôle de personne contact pour toute demande externe ou interne. Pour ce faire, vous établissez des outils de suivi et de monitoring, ou implémentez des outils spécifiques. Vous êtes garant de leur bonne utilisation et de leur fiabilité.
- Vous êtes en charge de la coordination de la communication et du suivi des relations avec l'ensemble des partenaires régionaux pour ce qui relève des procédures statutaires.
- Vous étudiez également les dernières tendances, participez à des séminaires et suivez des formations afin d'être toujours au courant de ce qui se passe dans le monde du RH et proposez de nouvelles procédures innovantes en matière de recrutement.

Plus d'informations ?

Isabelle MEULEMANS – Directrice générale - talent.brussels

E-mail : imeulemans@talent.brussels

Votre profil

Vous avez une expérience professionnelle pertinente de **minimum 1 année en gestion/ou coordination d'équipe** (coordination d'une équipe, soutien opérationnel aux collaborateurs, conduite d'entretiens individuels de performance et/ou d'évaluation et/ou de développement, organisation/planification et suivi des tâches d'une équipe, gestion de projet...)

ET

Vous avez une expérience professionnelle pertinente de **minimum 1 an en recrutement** (gérer des procédures de sélection de A à Z, mener des entretiens de sélection et/ou des assessments...)

NB : Ces 2 expériences ne doivent pas nécessairement avoir été acquises séparément.

Vos compétences fonctionnelles :

- Développer les collaborateurs : Accompagner vos collaborateurs dans leur développement et leur fournir un feed-back orienté vers leur fonctionnement (prestations et développement).
- Atteindre les objectifs : Vous vous impliquez et démontrez de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumez la responsabilité de la qualité des actions entreprises.
- Travailler en équipe : Soutenir activement l'esprit d'équipe en partageant vos avis et vos idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues.
- S'adapter : Vous adoptez une attitude souple face aux changements et vous adaptez aux circonstances changeantes et à des situations variées.
- Faire preuve de fiabilité : Vous agissez de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respectez la confidentialité et les engagements et évitez toute forme de partialité.

Aménagement raisonnable de la procédure de sélection pour les personnes handicapées

Le service public régional Bruxelles Fonction Publique mène une politique active dans le domaine de l'égalité des chances et de la diversité. Dans ce contexte, nous veillons à ce que l'égalité des chances, l'égalité de traitement et l'égalité d'accès à nos procédures de sélection soient garanties aux candidat·es présentant un handicap, un trouble ou une maladie. Nous leur offrons des aménagements raisonnables afin que leurs compétences puissent être testées dans des circonstances qui ne les désavantagent par rapport aux autres candidat·es.

Offre

Vous serez engagé·e en qualité d'attaché·e (niveau A1) en conservant votre échelle de traitement actuelle.

Procédure

L'emploi est à conférer par mutation interne en vertu de l'Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale portant le statut administratif et pécuniaire des agents des services publics régionaux de Bruxelles du 21 mars 2018.

Les conditions de participation sont très spécifiques (voir ci-dessous). **Si vous ne remplissez pas ces conditions, vous ne serez pas éligible pour cette offre d'emploi.**

Conditions de participation

Vous devez également remplir les conditions suivantes pour participer à cette procédure de sélection par la mobilité interne:

- **Vous êtes un agent/membre du personnel de grade A1 au sein de talent.brussels**
- **Vous êtes un agent/membre du personnel du cadre linguistique francophone**

Comment postuler ?

Les personnes intéressées sont invitées à faire parvenir leur candidature par courriel à rh-hr@talent.brussels, à l'attention de Madame Isabelle MEULEMANS, Directrice générale du Service public régional Bruxelles Fonction Publique, pour le 28/04/2024 au plus tard. **Veillez indiquer la référence talent interne_2024_01.**

L'acte de candidature doit obligatoirement être accompagné d'un curriculum vitae et d'une lettre de motivation.

Les candidat-es répondant aux conditions mentionnées supra seront invité-es à participer à un test pratique et/ou à un entretien de sélection.