



La Ville de Val-de-Reuil, 15.000 habitants, surclassée 20/40.000 habitants, est la plus jeune commune de France et la dernière-née des villes nouvelles. Située dans l'Eure à 100 km de Paris et à 30 km de Rouen, sur l'autoroute A13 et la ligne SNCF qui va de la Gare Saint-Lazare au Havre. Recensant 60% de logements sociaux, après en avoir compté jusqu'à 95% voici 15 ans, elle est dotée de très importantes infrastructures et forme un pôle de développement économique parmi les plus dynamiques de Normandie, sans doute le plus important de l'Eure.

Pour accompagner ses 450 agents (Ville et CCAS) tous statuts confondus, la direction des ressources humaines compte 7 agents. Après avoir opéré un changement de logiciel RH, déployé une nouvelle organisation du temps de travail et sa solution, l'organisation de la Direction des ressources humaines poursuit son développement.

**Fière de sa diversité et de sa jeunesse, rejoignez une collectivité qui offre des projets ambitieux, une carrière épanouissante et qui agit dans le cadre d'une politique éco-citoyenne.**

Dans le cadre du renforcement des équipes, la Commune de VAL-DE-REUIL recrute un/une :

## **ASSISTANT RESSOURCES HUMAINES POLE RECRUTEMENT ET FORMATION EN ALTERNANCE (H/F)**

### ▪ Enjeux et missions

Au sein de la Directrice des ressources humaines, sous l'autorité de la chargée de développement RH, vous assistez la chargée de développement RH dans différentes missions relatives au recrutement et à la formation.

Les missions principales seront :

- Vous suivez les demandes d'emploi, les candidatures et participez à la procédure de recrutement
- Vous effectuez un premier niveau d'analyse des candidatures
- Vous gérez une « CVthèque »
- Vous contribuez au développement des bonnes pratiques de recrutement
- Vous participez au suivi et à la gestion des demandes de formation
- Vous participez à la programmation des actions de formation
- Vous appliquez les procédures de gestion et de contrôle des formations (inscription, convocations, présence, etc.)
- Vous recueillez et formalisez les bilans de formation
- Vous assurez la gestion administrative du courrier de la Direction

- Selon le profil de l'assistant et le rythme d'alternance, vous participez aux projets de la Direction ( ex : paie, carrière, temps de travail, fiche de poste, entretiens professionnels... )

### ▪ Profil du candidat alternant

Dans le cadre de la préparation d'un diplôme de niveau 5 (bac + 2) à 6 (bac + 3) votre projet professionnel est d'évoluer dans un service de Développement RH-Recrutement.

Vous êtes en capacité de travailler en équipe et faites preuve de discrétion et de diplomatie.

Vous disposez d'excellentes qualités relationnelles, maîtrisez les outils informatiques et souhaitez vous former sur des logiciels métiers.

Durant l'apprentissage, plusieurs connaissances seront développées : l'environnement et les métiers territoriaux ainsi que le statut de la fonction publique territoriale.

### Conditions d'exercice

- Contrat d'apprentissage avec une prise de poste en Septembre 2024.
- Participation à la mutuelle dans le cadre d'un contrat labélisé
- Accès au restaurant administratif le midi.

**Merci d'adresser votre candidature :** (lettre de motivation + C.V.) avant le 31 Mai 2024 par courrier à Mairie de Val-de-Reuil - 70, rue Grande - BP 604 - 27106 - VAL-DE-REUIL CEDEX ou courriel à [recrutement@valdereuil.fr](mailto:recrutement@valdereuil.fr).

Pour tout renseignement, contacter Mme Stéphanie VAROQUAUX, Chargée de développement RH, [svaroquaux@valdereuil.fr](mailto:svaroquaux@valdereuil.fr).