

Brive-la-Gaillarde, le **02 MAI 2024**

VILLE DE BRIVE

Cité gaillarde

**APPEL A CANDIDATURES INTERNE/EXTERNE**

**La Ville de Brive-la-Gaillarde**  
recrute  
**pour son service Enseignement supérieur et formation**

**Un chargé de mission conciergerie (F/H)**

Sous l'autorité du chef de service Enseignement supérieur et formation, et en collaboration avec la Direction du Développement Economique, vous aurez pour mission principale de participer à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie locale d'attractivité économique. Vous contribuerez au rayonnement de la politique d'accueil et de conciergerie sur et en dehors du territoire (événements, animations, etc) et incarnerez vis-à-vis des entreprises un « guichet unique » dans le cadre de leurs besoins en recrutements et formation des collaborateurs.

Vous aurez également un rôle de facilitateur s'agissant des services annexes proposés aux nouveaux arrivants (logement, scolarisation, santé...) afin de coordonner leur installation.

Si vous vous reconnaissez dans ces vocations et qu'elles vous passionnent :

- Œuvrer en faveur de l'intérêt général,
- Être acteur du déploiement des politiques publiques,
- S'engager au profit d'un territoire et de ses habitants,
- Contribuer à l'amélioration des services rendus,

Votre profil est susceptible de nous intéresser et voici les missions principales qui pourraient être les vôtres :

**Animation de réseau**

- Créer et animer un réseau constitué des représentants des ressources humaines des entreprises locales ;
- Entretenir une dynamique partenariale avec les acteurs de l'emploi et de la formation,
- Renforcer les liens entre ces derniers, la collectivité et les acteurs économiques ;
- Recenser les besoins en recrutement(s) (*CDD, CDI, intérim, alternances*) et formation(s) des entreprises et les accompagner dans leurs démarches ;
- Répondre à la problématique de l'emploi du conjoint (constitution et actualisation d'une CVthèque) et assurer un suivi personnalisé ;
- Faciliter l'accueil des nouveaux arrivants ;
- Être ambassadrice/ambassadeur de l'identité économique du territoire (en cours de construction), en lien avec la Direction du Développement Economique ;

une ville  
avec son  
caractère

### **Gestion du projet de Gestion Prévisionnelle des Emplois et Compétences du territoire (GPECT)**

- Participer à la conception du service de conciergerie ;
- Déployer la politique d'accueil et de conciergerie (actions de communication, présentations diverses...)
- Prendre part aux différentes initiatives portées par le service Enseignement supérieur et formation dans les domaines de l'emploi et de la formation (Semaine de l'Industrie, recensement des opportunités de stages et offres d'alternances proposées par les entreprises du territoire...)
- Assurer une veille et remontée terrain afin d'adapter l'offre de formation du territoire ;
- Assurer le suivi du dispositif (indicateurs qualitatifs, quantitatifs) ;

## **COMPETENCES ET QUALITES REQUISES**

### **Parmi vos savoirs, doivent figurer :**

- L'ingénierie et la méthodologie de projet ;
- La capacité à travailler en transversalité ;
- Une connaissance des acteurs locaux et nationaux de l'emploi et de la formation ;
- Une connaissance du monde de l'entreprise ;
- Des capacités d'expression orale et écrite (rédaction, analyse, synthèse) ;
- La maîtrise des outils de communication ;
- La réalisation d'actes administratifs (délibérations, conventions) ;
- Des notions de préparation et suivi budgétaire.

### **S'agissant des savoir-faire, vous devez :**

- Maîtriser la gestion de projet ;
- Être en capacité en mettre en œuvre et animer un dispositif (animation de réunions, élaboration d'une méthodologie, suivi) ;
- Maîtriser les outils informatiques ;
- Constituer et animer un réseau, coordonner des partenaires ;
- Être doté(e) d'une capacité d'analyse et de synthèse

### **Pour rejoindre le service Enseignement supérieur et formation, nous recherchons une personne faisant preuve des savoir-être suivants :**

- Capacité d'écoute, de dialogue et d'adaptation
- Aptitude à travailler seul(e) et en équipe
- Qualités relationnelles
- Autonomie
- Dynamisme et force de proposition
- Sens de l'initiative et rigueur
- Discrétion professionnelle
- Disponibilité

### **Diplôme requis – niveau d'études :**

- Niveau d'études requis : à partir d'un bac +3
- Formations demandées : universitaires, écoles de commerce, management, marketing territorial...

## CONDITIONS DE TRAVAIL

**Poste à temps complet** : 39h30 par semaine (25 jours RTT) ;

**Lieu de travail** : au sein des locaux de la Ville de Brive ;

**Statut** : Fonctionnaire, ou contractuel (contrat de 3 ans possiblement renouvelable) ;

**Rémunération** : indiciaire Fonction publique territoriale ;

**Nos atouts** : Possibilité de mutuelle santé si labellisée, et de prévoyance avec prise en charge employeur ; Titres-restaurant ; Comité des Œuvres Sociales : billetterie, tarifs préférentiels commerces, loisirs et vacances, chèques-vacances...

*Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter :*

**Madame Mélanie DECEMME**  
**Chef de service enseignement supérieur et formation**  
**Au 05 55 24 67 47 ou 06 70 34 61 08**

Merci de bien vouloir adresser votre candidature à  
Monsieur Frédéric SOULIER  
Maire de Brive-la-Gaillarde  
Hôtel de Ville - BP 80433 - 19312 BRIVE Cedex  
ou par mail, en PDF, à : [drh@agglodebrive.fr](mailto:drh@agglodebrive.fr)  
avant le :

**02 JUIN 2024**

Votre candidature doit comporter : votre lettre de motivation mentionnant l'intitulé du poste et le n° de dossier **2024V020-ESF-05**, votre CV à jour et une pièce identité, et pour les fonctionnaires, le dernier arrêté de situation administrative.

Ces pièces sont obligatoires pour la prise en compte de la candidature.

Tous les entretiens se font en présentiel.

Pour le Maire, et par délégation,  
Le Directeur Général des Services,



François HITIER