

CONSEILLÈRE / CONSEILLER MOBILITÉ ET PARCOURS PROFESSIONNELS

FAMILLE - RESSOURCES HUMAINES

DOMAINE D'ACTIVITÉS - PILOTAGE, MANAGEMENT ET GESTION DES RESSOURCES

Correspondance ROME	E/M K1801	Conseil en emploi et insertion socioprofessionnelle
Correspondance RIME	E/M FPEGRH03	Conseillère / Conseiller en évolution professionnelle
Correspondance FPH	E/M 45F40	Chargé(e) du développement des ressources humaines

MÉTIER

Définition	Accompagne, individuellement et/ou collectivement les projets professionnels des agents. Conçoit, met en œuvre et évalue les dispositifs de mobilité et d'accompagnement professionnel, en lien avec les agents, les services et les partenaires de la collectivité territoriale
Autres appellations	<ul style="list-style-type: none"> • Conseillère / Conseiller emploi et mobilité • Conseillère / Conseiller en parcours professionnels et formation • Conseillère / Conseiller en évolution professionnelle • Chargée / Chargé des compétences et de la mobilité professionnelle • Chargée / Chargé du recrutement et de la mobilité • Chargée / Chargé de l'accompagnement à la mobilité et aux parcours professionnels • Conseillère / Conseiller en orientation professionnelle
Facteurs d'évolution	<ul style="list-style-type: none"> • Modification accélérée des contenus d'activités et de l'environnement des emplois/métiers • Dimension stratégique du recrutement et de la mobilité interne dans un cadre contraint de gestion de la masse salariale • Développement de la gestion par les compétences • Réformes territoriales, transferts de personnels, évolutions des organisations, impliquant des changements d'emploi, voire des suppressions d'emploi • Individualisation et diversification des parcours professionnels tout au long de la carrière (mobilité interfonction publique et privé-public) • Préoccupation grandissante sur les problématiques d'usure professionnelle, de pénibilité, de reclassement pour raison médicale et de seconde partie de carrière • Forts enjeux d'employabilité, de sécurisation des parcours professionnels et de formation tout au long de la vie
Situation fonctionnelle	<ul style="list-style-type: none"> • Commune, département, région, structure intercommunale, établissement public • Rattaché à la direction des ressources humaines
Conditions d'exercice	<ul style="list-style-type: none"> • Travail en bureau • Études de postes in situ • Travail en coordination avec de multiples partenaires (encadrantes/encadrants, conseillères/conseillers en bilans de compétences, médecins de prévention, assistantes/assistants sociaux, a.s. du personnel, etc.) • Intégration à des réseaux professionnels
Autonomie et responsabilités	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable de l'accompagnement des agents en cohérence avec les axes stratégiques RH de la collectivité • Garant du respect des dispositifs et procédures mis en œuvre • Respect des règles de confidentialité • Devoir d'alerte auprès de la DRH et de l'autorité territoriale, en cas d'identification de situations de risques psychosociaux, de souffrance au travail, voire de suspicion de situation de harcèlement moral
Relations fonctionnelles	<ul style="list-style-type: none"> • Relations permanentes avec les services de la DRH • Relations régulières avec les directions opérationnelles et les encadrants des services • Relations régulières avec des prestataires institutionnels (CNFPT, Centres départementaux de gestion de la Fonction publique territoriale) ou du secteur privé (organismes de conseil en carrières, de bilan de compétences, etc.) • Dialogue permanent avec toutes les parties prenantes du projet (hiérarchie, agents, organisations représentatives du personnel, services médicaux, etc.)
Moyens techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Logiciels métiers, SIRH • Outils d'orientation professionnelle, de bilans et d'évaluation des compétences

Cadre statutaire	<ul style="list-style-type: none"> • Cadre d'emplois : Attachés territoriaux (catégorie A, filière Administrative) • Cadre d'emplois : Psychologues territoriaux (catégorie A, filière Médico-sociale) • Cadre d'emplois : Rédacteurs territoriaux (catégorie B, filière Administrative)
Conditions d'accès	<ul style="list-style-type: none"> • Concours externe et interne avec conditions de diplôme et/ou examen d'intégration en fonction du cadre d'emplois, concours troisième voie
Activités techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Anticipation et accompagnement des mutations organisationnelles • Élaboration, pilotage et mise en œuvre des processus de développement de la mobilité et des parcours professionnels • Appui et/ou co-construction d'un projet professionnel avec un agent • Gestion administrative des dispositifs d'accompagnement
Activités spécifiques	<ul style="list-style-type: none"> • Participation à l'élaboration de profils de poste • Gestion de dispositifs d'information sur les emplois et les mobilités • Participation à des démarches de GPEEC (conception de cartographies d'emplois, passerelles d'évolution et de mobilité, etc.) • Conception de cahiers des charges d'achat de prestations intellectuelles

ACTIVITÉS/COMPÉTENCES TECHNIQUES

SAVOIR-FAIRE

Anticipation et accompagnement des mutations organisationnelles

- Analyser et/ou participer à l'analyse des besoins d'organisation de la collectivité et des changements qu'ils impliquent en termes de besoins en emplois et en compétences
- Informer et/ou participer à l'information des agents sur les changements, en termes d'emplois et de compétences
- Corréler les souhaits individuels de parcours et de carrières professionnels avec les besoins de la collectivité, pour établir des plans de déploiement d'emploi et de mobilité
- Proposer et mettre en œuvre des processus d'aide à la mobilité pour accompagner les changements organisationnels (bilans professionnels, de compétences, ateliers de mobilité, stages d'immersion, etc.), en lien avec les différents acteurs de la collectivité

Élaboration, pilotage et mise en œuvre des processus de développement de la mobilité et des parcours professionnels

- Participer à la définition de la politique de développement des compétences, de gestion de l'emploi et de mobilité professionnelle de la collectivité, ainsi qu'à ses objectifs (qualité de services rendus, employabilité des agents, sécurisation des parcours professionnels, etc.)
- Concevoir des processus de développement de la mobilité et des parcours professionnels dans leurs différentes dimensions (méthodologique, d'information, de communication, de procédure, etc.)
- Identifier la/les situations de travail possibles (immersion), les perspectives d'emploi et les conditions nécessaires (accueil de l'agent, situation test, etc.)
- Piloter la mise en œuvre et l'évaluation des dispositifs et parcours de mobilité
- Constituer, développer et participer à des réseaux de partenaires et de professionnels de l'emploi, de la formation et de l'insertion professionnelle, ainsi qu'avec les organismes intervenant sur des problématiques spécifiques (handicap, etc.)

Appui et/ou co-construction d'un projet professionnel avec un agent

- Analyser la situation professionnelle de l'agent et le contexte (mobilité choisie ou contrainte, adéquation poste et compétences, etc.), dans lesquels s'inscrit son projet de parcours professionnel
- Analyser ses compétences et son projet professionnel (potentiel, motivation, aspiration, restriction, faisabilité et débouché, etc.), en fonction de son parcours (acquis professionnels, compétences transférables, etc.)
- Diagnostiquer la situation avec l'agent, pour formaliser des orientations et le projet professionnel
- Co-construire un plan d'actions (collectif et/ou individuel) de mise en œuvre du projet professionnel
- Orienter l'agent vers des dispositifs d'aide à son positionnement et d'appui à sa mobilité (ateliers de mobilité, formations aux techniques de recherche d'emploi, bilans professionnels, managériaux, etc.)
- Évaluer ou faire évaluer les capacités de l'agent à occuper le/les emploi(s) repéré(s) et apprécier les besoins de développement des compétences nécessaires
- Établir des bilans intermédiaires du plan d'action pour réorienter éventuellement les objectifs du projet avec l'agent

Gestion administrative des dispositifs d'accompagnement

- Assurer le suivi régulier des prestations avec les partenaires
- Gérer administrativement des dispositifs (conventionnement, ordre de mission, convocation, tableaux de bord de suivi, etc.) dans le respect du cadre réglementaire
- Vérifier la sécurisation juridique des parcours dans le respect des règles statutaires
- Rédiger des synthèses, des comptes rendus de suivi, des bilans des dispositifs d'accompagnement

> SAVOIRS SOCIOPROFESSIONNELS

- Fondamentaux de la psychologie du travail et de la psychosociologie
- Ingénierie de parcours professionnels
- Ingénierie, dispositifs et outils de projets professionnels (bilans de compétences, VAE, parcours individualisé de formation, etc.)
- Fondamentaux de la GRH et des démarches de GPEEC
- Organigrammes, missions, activités et objectifs des services
- Environnement des métiers et des cultures professionnelles
- Partenaires internes et externes concernant l'emploi, l'orientation, la formation
- Classification nationale des diplômes et des qualifications selon le RNCP

SAVOIRS

> SAVOIRS GÉNÉRAUX

- Sociologie des organisations
- Marché de l'emploi et dispositifs en faveur de l'emploi
- Statut de la fonction publique territoriale
- Politique de la collectivité en matière de ressources humaines
- Règles de rémunérations appliquées à la fonction publique territoriale
- Réglementation hygiène, santé, sécurité au travail
- Instances, processus et circuits de décision de la collectivité
- Techniques de conduite d'entretien
- Méthodes de conduite de projets
- Techniques de négociation
- Techniques de communication

ACTIVITÉS/COMPÉTENCES TRANSVERSES

VEILLE - OBSERVATION

Code NSF N2

- Veille et observation sectorielle

GESTION ADMINISTRATIVE - COMMANDE

Code NSF P4

- Instruction des dossiers et application des procédures

PUBLIQUE ET SUIVI JURIDIQUE

GESTION ADMINISTRATIVE - COMMANDE

Code NSF P4

- Gestion de la commande publique

PUBLIQUE ET SUIVI JURIDIQUE

VEILLE - OBSERVATION

Code NSF N2

- Veille et observation sur les pratiques professionnelles