



# Gestionnaire RH de l'unité de remplacements (F/H)

B

Employeur : CCAS de Rennes

## Direction :

Direction des personnes âgées

**Effectif :** 640

**Leur raison d'être :** La Direction des personnes âgées est constituée d'un service autonomie à domicile qui accompagne 950 bénéficiaires, d'un pôle établissements regroupant 6 EHPAD et 1 résidence autonomie pour une capacité totale d'hébergement de 515 places. Elle comprend la Maison des aînés et des aidants (MDAA), lieu ressource qui abrite le CLIC de Rennes. Les services centraux regroupent un secrétariat, une unité ressources humaines en charge de l'ensemble des questions relatives à la gestion du personnel ainsi qu'une mission « Ville et Métropole amies des aînés » qui vise à promouvoir la prise en compte de l'âge et du vieillissement de façon transversale dans l'ensemble des politiques publiques municipales et métropolitaines. La Direction des Personnes Agées (DPAg) contribue à la mise en œuvre de la politique gériatrique de la Ville.

## Le sens de ce poste :

Le La gestionnaire RH de l'unité remplacement contribue à garantir la continuité de l'activité des services en veillant à proposer les solutions de remplacements temporaires adéquats répondant aux besoins et au regard des objectifs fixés par la direction. Elle contribue à garantir la qualité du service par l'analyse des besoins, le recrutement et la sécurisation des contrats non permanents et en étant associé.e au processus d'évaluation des contractuels.

## Environnement et conditions de travail :

Horaires : Amplitude entre 8h30 et 17h30

Lieu de travail : Site du Griffon

Matériel(s) à disposition : Outils bureautiques

## Service :

Pôle RH

**L'équipe :** L'unité RH est constituée d'un responsable, d'une chargée de missions RH, d'une coordinatrice de l'unité de remplacement, de 2 agents en charge de gérer les remplacements afin de garantir la continuité du service, et d'un agent (poste URT) chargé d'organiser le recrutement et le suivi administratif des contractuels et vacataires, d'une assistante administrative en charge du suivi de la gestion administrative des agents de la DPAg en collaboration avec les services de la DRH, d'une assistante administrative en charge de la gestion des demandes de stage, d'une assistante prévention et d'une référente formation et accompagnement parcours professionnels

**Effectif Service :** 10 agents

Télétravail : 1 jour par semaine

## Éléments de statut:

Parcours : P3.

Cadre d'emplois : Adjointes administratifs territoriaux

N° du poste : 3444

Date de mise à jour de la fiche de poste : 22/12/2025

## Vos 3 principales missions :

1-Préparer le planning mensuel et gérer le positionnement des contractuels du pool de remplaçants en fonction des besoins remontés par les établissements

Proposer et mettre en oeuvre les solutions de remplacements les plus adaptées en fonction des besoins et des ressources humaines disponibles et au regard des objectifs fixés par le responsable du pôle RH (Organisation interne, contractuels, vacations, intérimaires...). Participer à la définition des besoins en collaboration active avec les services.

2-Participer aux recrutements des contractuels et des vacataires en appui direct avec les services

Constituer et entretenir un vivier de vacataires..

3-Contribuer à la sécurisation des contrats

assurer le suivi administratif des dossiers des contractuels non permanents et des vacataires (contrats, lettres d'engagement, relevés d'heures, chèques déjeuners...) et participer au processus d'évaluation des contractuels et des vacataires

## Compétences

### Les compétences relationnelles :

- Rigueur, sens des priorités
- Sens de la communication et pédagogie
- Qualité d'écoute
- Diplomatie
- 

### Les compétences nécessaires pour la prise de poste :

- Bonne maîtrise des outils bureautiques et des différents outils de communication
- Savoir rendre compte
- Être agile
- Être force de propositions
- 

### Les compétences pouvant être acquises une fois en poste :

- Le statut de la FPT
- Connaissance des OATT de la DPAg
- Connaissance des acteurs et des métiers de l'aide aux personnes dépendantes
- Logiciels métiers (sedit, octime, hublot...)
- Organisation et acteurs de la DPAg
-