



LE CDGFPT 33

905 collectivités affiliées – 15 616 fonctionnaires suivis

RECHERCHE (H ou F)

UN RÉFÉRENT PPR ET ACCOMPAGNEMENT EN ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE

Le service Mobilité, accompagnement des parcours professionnels du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde (CDGFPT 33) recherche un(e) référent(e) PPR et accompagnement en évolution professionnelle.

Le référent PPR et accompagnement en évolution professionnelle est chargé du suivi de dossiers requérant une expertise particulière, notamment en matière de suivi des périodes de préparation au reclassement pour inaptitude physique et de conseil en évolution professionnelle.

Il assure la promotion des missions du service.

Il peut être amené en outre à représenter l'établissement auprès de partenaires extérieurs dans le cadre des dossiers qui lui sont confiés.

• Missions principales

Suivi de dossiers requérant une expertise particulière :

- Période de préparation au reclassement : conseille et accompagne les collectivités et les agents dans la procédure de PPR (suivi des situations, suivi administratif, organisation et conduite de réunion et d'entretiens)
- Accompagnement en évolution professionnelle : assure l'accompagnement individuel des agents (conduite d'entretien, conseils et informations, rédaction de courriers, courriels, compte-rendu, synthèse et bilan)

Promotion des missions du service et représentativité auprès des partenaires institutionnels :

- Participation à diverses réunions en lien avec les dossiers suivis (rencontres, groupes de travail...)
- Participation aux réunions de travail des centres de gestion de la région sur les dossiers suivis
- Participation à des forums et salons de l'emploi de mobilités
- Participation aux travaux liés à la communication sur les activités en lien avec ses missions

• Profil

○ Connaissances ou qualifications requises

- Connaissances confirmées dans le domaine de l'accompagnement à la mobilité et notamment de personnes en situation de reclassement
- Connaissances confirmées du statut de la fonction publique notamment en matière d'emploi
- Maîtrise des produits bureautiques courants (Word, Excel, Powerpoint, Sharepoint...), de l'applicatif MEDTRA, de la gestion électronique de documents et d'internet, et de l'outil de gestion des messages OTRS.

o **Qualités nécessaires**

- Sens du travail en équipe et des relations humaines ;
- Capacités d'organisation et de suivi de dossier transverse ;
- Rigueur ;
- Autonomie ;
- Réactivité ;
- Efficacité ;
- Capacités rédactionnelles ;
- Confidentialité ;
- Capacité à rendre compte.

• **Type d'emploi**

- Durée : 365h00 / semaine
- Temps de travail : complet

• **Recrutement et rémunération**

Recrutement par voie statutaire ou contractuelle le cas échéant (Catégorie B – Cadre d'emplois des Rédacteurs territoriaux) selon conditions statutaires et avantages sociaux (titres-restaurant, participation employeur à la protection sociale complémentaire (PSC santé/prévoyance)).

• **Personne à contacter pour tout renseignement :**

Céline WETTERWALD, Directrice opérationnelle des Mobilités et de l'Emploi territorial
Téléphone : 05.56.11.16.59
Courriel : cwetterwald@cdg33.fr

POSTE A POURVOIR AU 1^{er} JANVIER 2021

CANDIDATURES ET CV A ADRESSER AVANT LE 30 NOVEMBRE 2020

À

MONSIEUR LE PRÉSIDENT DU CDGFPT DE LA GIRONDE

Immeuble HORIOPOLIS – 25 rue du Cardinal Richaud – CS 10019

33049 BORDEAUX Cedex

Téléphone : 05.56.11.94.30

Télécopie : 05.56.11.94.44

Courriel : rh@cdg33.fr

Commenté [WC1]: Pour le calendrier, à vous de voir

Mis en forme : Non Surlignage

Mis en forme : Non Surlignage