

## **Un Gestionnaire recrutement (F/H)**

**Référence de l'offre :** 073-2026-RSS

**Date de publication :** vendredi 22 mai 2026

**Date limite de candidature :** jeudi 11 juin 2026

**Poste à pourvoir :** mardi 1<sup>er</sup> septembre 2026

**Type d'emploi :** emploi permanent

**Catégorie :** B ou C

**Cadres d'emplois :** Rédacteur territorial ou Adjoint administratif territorial

**Ouverture :** poste ouvert aux fonctionnaires et lauréats de concours, à défaut aux agents contractuels conformément à l'article 332-8 2° du code général de la fonction publique

**Temps de travail :** temps complet : 39 heures hebdomadaires, RTT et horaires variables

**Lieu de travail :** Maison de la Communauté du Pôle Côte Basque-Adour à Bayonne

**Accessibilité :** arrêt des bus Txik Txak « Place des Basques » ou « Foch », parking vélos, parking véhicules

**Permis :** B requis

**Rattachement hiérarchique :** Responsable du service Gestion des Emplois et des Compétences

**Conditions du poste :** travail en bureau partagé, déplacements à prévoir pour des jurys de recrutement sur l'ensemble du territoire du Pays Basque, télétravail au forfait (jusqu'à 30 jours par an après 3 mois d'ancienneté).

### **CONTEXTE :**

La Direction des Ressources Humaines (DRH) est organisée en trois services : Carrière, Paye, Vie Administrative, Qualité de Vie au Travail et Gestion des Emplois et des Compétences (GEC).

L'équipe Recrutement est rattachée au service GEC qui inclut aussi la Formation, la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences et le Conseil en Evolution Professionnelle.

L'équipe Recrutement, composée de 3 gestionnaires et d'une assistante, réalise chaque année près de 200 recrutements auxquels s'ajoutent les campagnes permettant l'accueil de près de 350 agents saisonniers. Ces recrutements se font sur une grande diversité de métiers, reflet de la richesse des compétences exercées au sein de la CAPB.

### **MISSIONS / ACTIVITES :**

Le Gestionnaire recrutement est chargé de la mise en œuvre de la politique de recrutement et de mobilité de la CAPB. A ce titre, il a en charge un portefeuille de Directions pour qui il gère les différentes étapes des recrutements des emplois permanents et des emplois non permanents : remplacements, renforts, saisonniers, apprentis et stagiaires gratifiés.

### **Gestion du processus de recrutement :**

- Gérer les offres d'emplois et les déclarations de vacance d'emploi, analyser les candidatures en fonction des critères définis avec les recruteurs, organiser et participer aux jurys de recrutement, finaliser les recrutements (aspects statutaires et rémunération) ;
- Participer à l'intégration et au suivi des nouveaux agents recrutés ;
- Gérer les candidatures de façon proactive : constitution et mobilisation d'un vivier de CV, consultation des partenaires ;
- Assurer le suivi des situations des agents contractuels (de plus de 3 mois) ;
- Saisonniers : organiser et gérer en binôme une campagne de recrutement d'agents saisonniers ;

- Apprentissage et stages longs : organiser les recrutements, faire le lien avec les organismes de formation, suivre la facturation des apprentissages et assurer le lien avec le CNFPT.

#### **Gestion de la mobilité interne :**

- Accompagner et orienter les candidats à la mobilité interne en lien avec la Conseillère en Evolution Professionnelle ;
- Être en veille sur les offres d'emplois pouvant correspondre à des projets de mobilité ou des situations de maintien dans l'emploi (reclassement, PPR...) ;
- Garantir le respect de la procédure en faisant le lien avec tous les acteurs, élaborer et suivre les décisions administratives correspondantes.

#### **Contribution à l'attractivité et aux projets RH :**

- Promouvoir les métiers de la collectivité en interne et en externe : organiser et participer aux salons de recrutement, assurer et développer le suivi des relations avec les écoles ;
- Contribuer à l'élaboration d'un guide de recrutement à l'usage des recruteurs ;
- Être en appui et soutien aux projets transverses de la DRH ;
- Fournir les indicateurs dans le cadre du bon suivi de l'activité.

#### **PROFIL RECHERCHE :**

##### **Formation et Expérience :**

- Diplôme supérieur dans le domaine des Ressources Humaines ;
- Expérience significative de 5 ans minimum en Ressources Humaines dans le secteur public, en tant que gestionnaire recrutement ;

##### **Compétences techniques :**

- Maîtrise du cadre statutaire de la Fonction Publique et de l'organisation des collectivités territoriales, bonnes connaissances des procédures administratives, capacités à réaliser des simulations financières pour les candidats ;
- Maîtrise des dispositifs et techniques de recrutement ;
- Maîtrise des outils informatiques et capacité d'adaptation aux logiciels métiers.

##### **Qualités professionnelles :**

- Excellentes capacités relationnelles et rédactionnelles, sens de l'écoute, gestion sereine des sollicitations multiples, autonomie, rigueur et polyvalence ;
- Sens appuyé du travail en équipe et capacités à rendre compte.

#### **Les « petits plus » de la Communauté d'Agglomération Pays Basque :**

*titres restaurant, possibilité de prise en charge partielle des frais de mutuelle et de prévoyance, possibilité de prise en charge du montant de l'abonnement de transport collectif, actions du Comité des Oeuvres Sociales : aide à la rentrée scolaire, chèques vacances, CESU, bons culture, etc...*

#### **Les candidatures : CV + lettre de motivation + DERNIER ARRETE DE SITUATION ADMINISTRATIVE POUR LES FONCTIONNAIRES sont à adresser à :**

Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération Pays Basque,  
Direction des Ressources Humaines, Service Gestion des Emplois et Compétences,  
en précisant la référence suivante : **073-2026-RSS**, au plus tard le **jeudi 11 juin 2026**.

#### **SELECTION DES CANDIDATURES**

La sélection des candidat(e)s retenu(e)s sera faite au **plus tard le vendredi 12 juin** : ils-elles seront auditionné(e)s en présentiel le **mardi 23 juin après-midi** à Bayonne

NB : les candidats qui n'auront pas reçu de réponse au plus tard le vendredi 12 juin devront considérer qu'ils-elles ne sont pas retenus(es).