

Compétences Techniques :

- Maîtrise de l'organisation de l'Agence Urbaine ;
- Maîtrise des outils d'ingénierie des ressources humaines ;
- Maîtrise des techniques d'entretien et d'évaluation ;
- Maîtrise des techniques d'élaboration et de mise en œuvre de plans de formation ;
- Bonne connaissance du droit du travail et de la réglementation et droit Social ;
- Bonne connaissance des diplômes et des filières de formation ;
- Connaissance des outils de gestion ;
- Maîtrise de l'outil informatique.

Compétences relationnelles et managériales :

- Savoir négocier un contrat de travail ;
- Savoir informer, communiquer, sur les sujets qui sont de sa responsabilité ;
- Savoir présenter un plan d'action et y faire adhérer ;
- Savoir communiquer avec des correspondants dans les autres entités, ou avec des interlocuteurs externes (écoles, organismes, annonceurs),
- Maîtrise des concepts de gestion des ressources humaines ;
- Techniques d'animation de groupes, et de réunions ;
- Forte capacité d'organisation ;
- Grande capacité d'écoute, d'expression (orale et écrite) ;
- Rigueur et sens de l'organisation ;
- Disponibilité, pédagogie et ouverture d'esprit ;
- Avoir le sens de la responsabilité ;
- Être rigoureux dans le travail ;
- sens de l'organisation. *dr*

