



## LE CENTRE DEPARTEMENTAL DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA REUNION

### RECRUTE UN GESTIONNAIRE CONCOURS ET EXAMENS

#### Cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux

Etablissement public départemental, le Centre de Gestion de La Réunion propose une offre de service diversifiée de missions d'expertise au profit des employeurs publics locaux principalement dans le domaine de la gestion des ressources humaines.

#### Notre ambition :

- Être à l'écoute des enjeux et des besoins de notre territoire,
- Anticiper et accompagner les évolutions règlementaires,
- Garantir l'efficacité de la gestion des ressources humaines, dans le cadre d'une relation de proximité plaçant les agents au cœur de la qualité du service public.

**Rejoindre l'équipe du Centre de Gestion, c'est choisir d'intégrer une dynamique collaborative pluridisciplinaire reposant sur des valeurs fondamentales :**

Ecoute, engagement, solidarité, respect, transparence, innovation, agilité....

#### Les plus du CDG :

- Flexibilité du travail avec la mise en place du télétravail,
- Un fonctionnement en mode collaboratif,
- Des outils modernes,
- Une structure à taille humaine,
- Une action sociale dynamique (CNAS, COS, chèque déjeuner, protection sociale complémentaire...).

**Vous souhaitez rejoindre une équipe dynamique, dans une organisation soucieuse de la motivation et du bien-être des agents pour un service public de qualité ?**

**Venez rejoindre l'équipe Concours et Examens du CDG de La Réunion.**

**Au sein du Pôle Appui aux collectivités, vous pourrez acquérir et développer une technicité en matière d'organisation des concours et examens et mettre votre expertise au service des enjeux du territoire réunionnais en matière d'emploi et de développement des services publics.**

#### Vos principales missions :

- Recensement des besoins auprès des collectivités et élaboration du calendrier triennal ;
- Planification, rédaction des actes de procédure, mise en œuvre et suivi de l'ensemble des tâches nécessaires à l'organisation des concours et examens (de l'ouverture de l'opération jusqu'au suivi et la mise à jour des listes d'aptitude) ;
- Gestion des relations avec les candidats aux concours et examens ;
- Gestion des relations avec les intervenants concours et examens (surveillants, correcteurs, jurys) ;
- Préparation et animation des réunions de correcteurs et de jury ;
- Gestions des relations partenariales avec les autres Centres de Gestion de l'Hexagone et d'Outre-mer ;
- Participation aux actions d'information et de communication sur l'emploi public territorial.

#### Les qualités et exigences liées au poste :

- Rigueur intellectuelle
- Discrétion professionnelle
- Capacité d'analyse, de synthèse et de contrôle
- Sens du travail en équipe
- Aisance rédactionnelle et orale
- Disponibilité
- Horaire variable lors des épreuves écrites
- Déplacement ponctuel

**Pour construire ensemble une fonction publique territoriale qui nous ressemble, adressez votre candidature (lettre de motivation, curriculum vitae, copie de diplôme) à : [rh@cdgreunion.fr](mailto:rh@cdgreunion.fr)**

**Poste à pourvoir au 1<sup>er</sup> avril 2025.**

**Retrouvez l'intégralité des informations et la DVE sur le site [emploi-territorial.fr](http://emploi-territorial.fr).**