



Au cœur du Luberon, l'Agglomération Luberon Monts de Vaucluse rayonne sur 16 communes (56 000 habitants) dont certaines sont parmi les plus belles du Vaucluse. Ce territoire à taille humaine, construit autour de sa ville centre, Cavaillon, jouit d'un cadre de vie reconnu et attractif.

La Communauté d'Agglomération recrute par voie STATUTAIRE ou contractuelle, un ou une **CHARGÉ DE RECRUTEMENT (H/F)**

Cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux ou adjoints administratifs – Cat B/C

CDD de 6 mois à pourvoir au 2 février 2026

Le service Développement des compétences et talents est intégré à la direction des ressources humaines mutualisée avec la Ville de Cavaillon et assure la mise en œuvre des recrutements (fonctionnaires, contractuels, saisonniers, apprentis, stagiaires, ...).

Il se charge également de l'accompagnement au développement des compétences et à la mobilité.

Sous la hiérarchie de la Responsable mutualisée du service, vous assurez le suivi et la mise en œuvre des recrutements et prenez en charge la sélection des candidats potentiels.

Vous veillez au suivi administratif et vous déployez la politique d'intégration des talents.

❖ Recrutement et fidélisation des talents (40%)

- Définition et déclaration des vacances des postes et profils recherchés
- Communication des offres sur divers supports avec une valorisation de notre collectivité
- Participation au développement de l'attractivité de la collectivité à travers des partenariats et des actions de communication ciblées
- Organisation des commissions de recrutement et participation active aux entretiens
- Suivi de l'accueil des nouveaux arrivants
- Suivi administratif des dossiers de recrutement

❖ Gestion administrative RH liée aux recrutements et aux agents non titulaire (quotité 60%)

- Accueil téléphonique et réponses de 1^{er} niveau aux questions RH
- Gestion des agents contractuels et mise à jour du tableau des emplois
- Suivi des demandes de contrats et des circuits de signature
- Rédaction et suivi des renouvellements des contrats (environ 700/an) à l'aide de tableaux de bord
- Transmission des contrats en préfecture
- Saisie des données des contractuels sur le logiciel Sedit Berger Levraut en lien avec le gestionnaire de paie

Petit + : Vous travaillez en transversalité avec les autres agents de la Direction des Ressources Humaines mutualisée pour une fluidité de l'information.

🎯 PROFIL

- ✓ Connaissance de l'environnement territorial et du statut de la Fonction Publique Territoriale **exigée**
- ✓ Maîtrise des techniques d'entretien et des outils de recrutement (ATS, sourcing)
- ✓ Aisance informatique notamment du publipostage, d'Excel et des logiciels métiers idéalement Sedit RH
- ✓ Capacité à travailler en équipe
- ✓ Permis B

Qualités : qualités d'écoute et bon relationnel, autonomie, rigueur, réactivité, esprit d'analyse et de synthèse, sens de la discrétion et de la pédagogie

🏠 VOTRE FUTUR ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

CDD de 6 mois basé à l'hôtel de Ville de Cavaillon avec un accès à une navette et un stationnement gratuit.

35 heures hebdomadaires du lundi au vendredi de 9h à 17h avec 1h de pause

25 jours de congés annuels

Rémunération statutaire + Régime indemnitaire

Participation possible de la collectivité à la cotisation mutuelle du foyer

🚀 POUR POSTULER

Envoyer une lettre de motivation + CV au plus tard le 23 janvier 2026

à Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération Luberon Monts de Vaucluse :

<https://careers.flatchr.io/fr/company/communautedagglomerationluberonmontsdevaucluse/>

Ou par courrier : **315 Avenue Saint Baldou- 84300 CAVAILLON**

Contacts et renseignements : Vanessa MAREL, Responsable mutualisée du service développement des compétences et talents au 04.90.71.98.71