

RECRUTE
UN DIRECTEUR DES RESSOURCES HUMAINES (H/F)
Cadre d'emploi – Attaché Territorial - (Cat A) – Temps complet

Sous la responsabilité hiérarchique du Directeur général des services en lien avec les élus référents

I - MISSION GENERALE

Participer à la définition de la politique communale de gestion des « ressources humaines » ;
Conseiller les élus et la direction générale des services en matière RH ;
Mettre en œuvre les orientations de l'équipe municipale ;
Animer, coordonner et superviser l'action de la Direction des ressources humaines.

II - MISSIONS PRINCIPALES

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES
--

- Assurer la conception et le suivi d'une politique de GPEEC communale en lien étroit avec les directeurs et responsables de services ; repérer les compétences afin de faciliter la mobilité interne et veiller à la bonne adéquation compétences/postes ;
- Accompagner les projets de réorganisation des services ; Mettre à disposition les moyens utiles aux directeurs et chefs de service pour les accompagner dans leur rôle de manager ;
- Mettre en œuvre et suivre la politique de promotion sociale ;
- Gérer les recrutements de la commune : élaborer les profils de poste en concertation avec les directeurs et responsables de services ; organiser les recrutements et répondre aux candidatures ;
- Concevoir et mettre en place des outils de pilotage RH et d'aide à la décision (tableaux de bord et prospective financière) ;
- Elaborer et suivre la masse salariale ;
- Préparer et assurer le contrôle paie ; concevoir et mettre en œuvre une stratégie d'internalisation de la fonction paie suivant les orientations des élus ;
- Coordonner et garantir l'application des dispositions statutaires, législatives, réglementaires ou jurisprudentielles ; s'assurer de l'application des règles internes de fonctionnement ;
- Assurer une veille réglementaire et sa diffusion ;
- Gérer les procédures disciplinaires et les contentieux ;
- Rédiger les courriers, arrêtés, délibérations et notes juridiques relevant de votre Direction ;
- Gérer les relations avec les organismes extérieurs (Centre de Gestion, Trésorerie, CNFPT, France-Travail, Préfecture, etc.)

RELATIONS SOCIALES

- Organiser et vérifier l'exercice des droits syndicaux (élections des représentants du personnel) ;
- Recueillir les informations et élaborer les dossiers pour préparer les négociations sur les questions de personnel ;
- Réaliser et analyser le Rapport Social Unique ;

- Assurer les processus d'Information et de négociation avec l'ensemble des partenaires internes et externes concernés (Médecine professionnelle et préventive, services opérationnels...) ;
- Assurer le secrétariat du CST ;

CONSEIL

- Informer et expliquer l'application de la réglementation et les procédures aux agents et aux Directeurs de la mairie et du CCAS ;
- Examiner les demandes individuelles des agents ;
- Superviser les dossiers de retraite ;
- Accueillir et informer les agents sur les possibilités d'évolution professionnelle
- Conseiller les Directeurs ou les responsables de service en termes de problématiques de management

FORMATION

- Superviser l'élaboration et le suivi du Plan de formation et en assurer l'analyse
- Piloter la mise en œuvre des dispositifs de formation du Plan Intercommunal de Formation
- Assurer le suivi des formations statutaires

MANAGEMENT

- Animer, coordonner et contrôler l'action de la Direction ;
- Consolider et enrichir les compétences des équipes

COMPETENCES REQUISES

- Expérience significative dans une fonction similaire exigée
- Formation juridique indispensable (droit public – droit social)
- Expertise dans l'analyse du statut et maîtrise des procédures
- Grand sens des initiatives et force de proposition
- Grande rigueur et esprit méthodique
- Compétence en animation d'équipe
- Vision stratégique des emplois et des compétences
- Sens des relations humaines, du management et qualités relationnelles
- Sens de la confidentialité

**Envoyer une lettre de candidature MANUSCRITE et un CV
jusqu'au 07 mai 2025 inclus
 à Madame la Maire, place de la fraternité 56860 Séné**