

Profil de poste / Recrutement *Directeur des Ressources Humaines*

CATEGORIE	A
FILIERE	Administrative
CADRE D'EMPLOIS	Attaché territorial
POSTE A POURVOIR	Directeur des Ressources Humaines
DIRECTION	Direction Générale des Services
SERVICE	Ressources Humaines
AFFECTATION	Hôtel de Ville

Sous l'autorité du Directeur Général des Services, vous pilotez la stratégie RH et l'adaptez aux contraintes et enjeux actuels. Vous prenez la direction d'un service d'une vingtaine d'agent, articulé autour de trois pôles : Gestion intégrée, Gestion prévisionnelle des emplois et compétences et santé sécurité au travail.

Missions et activités principales

- ✓ **Définition de la politique RH et son fonctionnement**
 - Consolider le projet RH et sa place dans le projet d'administration en tenant compte des évolutions des politiques publiques, socio-économiques et des contraintes budgétaires
 - Impulser et accompagner la conduite de changement
 - Promouvoir la communication interne et diffuser les orientations politiques RH
 - Elaborer et suivre les outils nécessaires au contrôle de la masse salariale de la collectivité, ainsi qu'à la préparation budgétaire dans un contexte de contraintes budgétaires

- ✓ **Gestion de la direction RH**
 - Faire un diagnostic de l'organisation actuelle de la Direction et proposer des mesures correctives si nécessaires
 - Fiabiliser les process
 - Impulser les évolutions liées au contexte législatives et réglementaires

- ✓ **Pilotage de la gestion administrative et statutaire**
 - Garantir l'application des dispositions statutaires, réglementaires
 - Prévenir et gérer les contentieux du personnel

- ✓ **Animation des relations sociales**
 - Instaurer un dialogue constructif avec les instances paritaires
 - Prévenir et résoudre les litiges
 - Définir les indicateurs de veille sociale et analyser le climat social

- Organiser un dispositif de veille sociale
 - Rédiger les protocoles d'accord avec les partenaires sociaux
- ✓ **Pilotage de la gestion des emplois et du développement des compétences**
- Mettre en place une gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences pour optimiser les organisation et l'affectation des ressources
 - Anticiper les évolutions métiers et des compétences par une politique recrutement-formation en adéquation avec les besoins de la collectivité
 - Développer la politique de maintien dans l'emploi en matière de prévention des risques professionnels et d'accompagnement des reclassements auprès des agents, des services et des partenaires sociaux
 - Piloter l'élaboration du Rapport Social Unique et l'analyser

Compétences requises / Profil recherché

- ✓ Expériences sur un poste similaire souhaitée, avec maîtrise attendue sur :
 - Contexte des enjeux et évolutions des politiques RH
 - Cadre réglementaire et statutaire en matière de recrutement et de GRH
 - Méthode d'analyse et de diagnostic stratégique
 - Méthode de conduite de changement
 - Techniques de communication et de négociation
 - Techniques de travail collaboratif et/ou coopératif
 - Méthodologie de gestion de projet
 - Outils de pilotage opérationnel (tableaux de bord)
 - Outils de l'audit social et indicateurs du climat social
 - Règlementation relative aux instances paritaires
- ✓ Sens de l'écoute
- ✓ Faire preuve de discernement
- ✓ Disponibilité
- ✓ Réactivité
- ✓ Discrétion et devoir de réserve

HORAIRE DE TRAVAIL	39h / semaine – 22,5 RTT / an. Présence ponctuelle en soirée.
REMUNERATION	Traitement indiciaire + Régime indemnitaire + Prime de fin d'année
DONT NBI	25 points

**Veillez adresser votre dossier de candidature
(lettre de motivation + curriculum vitae)
Sous la référence T6D28 avant le 25 avril 2024
Merci de privilégier les candidatures par voie dématérialisée (par mail à
rh.recrutement@mairie-saint-priest.fr)**