



Directeur des ressources humaines (h/f)

Synthèse de l'offre

Employeur :

Mairie d'ARPAJON
70 Grande Rue
91290ARPAJON

11 448 habitants, membre de Cœur d'Essonne Agglomération, à 30 km au sud de Paris, desservie par la SNCF (ligne RER C) et par la route (RN 20)

Référence : O091220700715135

Date de publication de l'offre : 12/07/2022

Date limite de candidature : 10/09/2022

Poste à pourvoir le : 01/10/2022

Type d'emploi : emploi permanent - vacance d'emploi

Temps de travail : complet

Durée : 35h

Nombre de postes : 1

Service d'affectation : Ressources Humaines

Lieu de travail :

Lieu de travail :

70 Grande Rue
91290 ARPAJON

Détails de l'offre

Grade(s) : Attaché

Rédacteur principal de 1^{ère} classe

Rédacteur principal de 2^{ème} classe

Famille de métier : gestion des ressources humaines > Ressources humaines, statut et rémunération

Métier(s) : Directeur ou Directrice des Ressources humaines

Descriptif de l'emploi

Concevoir et proposer une politique d'optimisation des ressources humaines de la collectivité. Animer et évaluer sa mise en œuvre en lien avec les élus, la Direction générale et le Comité de direction.

Les principaux objectifs

- Développer la culture managériale sur la formation
- Accompagner la modernisation de la collectivité et renforcer le rôle de service support du service RH
- Accompagner l'encadrement dans sa fonction de management.

Profil recherché**Savoir faire :**

- Expérience confirmée en ressources humaines
- Maîtrise des logiciels bureautiques et RH (CIRIL) indispensable

Savoir être:

- Discrétion professionnelle,
- Disponibilité, qualités relationnelles et rédactionnelles,
- Aptitude à l'encadrement, sens de l'initiative,
- Réactivité et autonomie.
- Communication bienveillante

Responsabilités :

- Posture stratégique dans la collectivité
- Responsabilité dans la mise en œuvre de la politique RH
- Garant des intérêts de l'organisation territoriale et des règles visant l'équité de traitement des agents et de l'adaptation des ressources humaines aux objectifs de la collectivité
- Prévention des risques de contentieux en matière de personnel
- Prévention des risques et sécurité des agents au travail

Niveau d'autonomie sur le poste :

Autonomie dans la gestion, l'organisation et la répartition du travail

Responsabilité hiérarchique :

Encadrement d'une équipe

Missions

Participation à la définition de la politique ressources humaines :

- Élaborer des scénarios prospectifs et proposer des choix stratégiques en cohérence avec les orientations politiques
- Réaliser un diagnostic sur les ressources humaines de la collectivité (état des effectifs, management et modes d'organisation)
- Mobiliser les différents dispositifs statutaires au service de la définition de la politique RH de la collectivité
- Diffuser les orientations de la politique RH auprès des services et des partenaires sociaux

Accompagner les agents et les services :

- Décliner, par direction et par service, la politique RH de la collectivité
- Conseiller et orienter les agents
- Accompagner, sensibiliser à la conduite du changement
- Accompagner l'encadrement dans sa fonction de management et de gestion des RH
- Garantir la mise en œuvre des règles relatives à la santé et à la sécurité au travail
- Mettre en place une démarche de prévention des risques professionnels et d'accompagnement des agents en reclassement

Pilotage et/ou animation du dialogue social et des instances représentatives :

- Définir les termes ou modalités du dialogue social
- Préparer et présenter les orientations de la collectivité dans le cadre des instances paritaires
- Organiser les élections professionnelles et la mise en place des instances paritaires
- Préparer et suivre le bon déroulement des instances représentatives
- Définir des indicateurs de veille sociale et analyser le climat social
- Animer les réunions avec les partenaires sociaux (concertation, négociation, etc.)
- Étudier les dossiers/questions des représentants du personnel et préparer des éléments de réponse pour les élus

Gestion des emplois et développement des compétences :

- Mettre en place une gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences (GPEEC)
- Définir, piloter et mettre en œuvre la politique de recrutement et de mobilité interne
- Être garant de la procédure de recrutement et de l'adéquation entre le besoin de la collectivité et les ressources
- Organiser les maintiens et les transferts de compétences
- Conduire des entretiens de recrutement stratégiques
- Définir les orientations du plan de formation
- Définir et piloter le dispositif d'évaluation et de formation des évaluateurs
- Définir et piloter l'élaboration du bilan social et l'analyser

Pilotage de la gestion administrative et statutaire :

- Coordonner et garantir l'application des dispositions statutaires, législatives, réglementaires ou jurisprudentielles.
- Organiser la veille réglementaire
- Prévenir et gérer les contentieux du personnel
- Gérer les relations avec les organismes administratifs et sociaux
- Proposer et mettre en œuvre les modalités de déroulement de carrière des agents dans le cadre réglementaire
- Proposer et mettre en œuvre une politique de rémunération dans le cadre réglementaire et conforme à la politique RH de la collectivité
- Participer à la définition de la politique d'action sociale et la mettre en œuvre
- Être garant de la mise en œuvre des procédures disciplinaires

Pilotage des l'activité RH et de la masse salariale :

- Intégrer les contraintes financières dans la mise en œuvre de la politique RH
- Contrôler la gestion et l'engagement des dépenses
- Piloter et contrôler la masse salariale et les crédits de personnel
- Organiser la procédure d'élaboration du budget RH
- Concevoir et mettre en place des outils de pilotage RH et d'aide à la décision (tableaux de bord et prospective financière)
- Optimiser les processus RH

Information et communication RH :

- Organiser l'information en interne et en externe sur les dispositifs RH existants (mobilité, recrutements, évaluation, organisation des services, etc.)
- Organiser les modalités d'information, d'accueil et de suivi des agents
- Mettre en œuvre le droit à l'information individuelle des agents
- Développer une stratégie de communication interne pour mobiliser et fédérer les différents acteurs de la collectivité autour des projets collectifs

Contact et informations complémentaires :

Rémunération statutaire

CNAS

13^{ème} mois

39h avec ARTT

Dispositif télétravail sur postes éligibles

Mutuelle à tarif négocié + participation employeur

Prévoyance

Téléphone collectivité : 01 69 26 15 05

Adresse e-mail : recrutements@arpajon91.fr

Lien de publication : <https://www.arpajon91.fr/>

Envoyer CV et lettre de motivation de préférence par mail à l'adresse suivante : recrutements@arpajon91.fr

Monsieur le Maire

70 Grande Rue

91290 ARPAJON