

FICHE DE POSTE

Intitulé :

Directeur(trice) des Ressources Humaines

Partie CDG 59 :

Date de publication : 08/08/2022

Date limite de candidature : 09/09/2022

Date prévue de recrutement : 01/11/2022

Type de recrutement : Fonctionnaire

Nombre de poste : 1

Grades ou cadres d'emploi : Attaché

MISSIONS

Descriptif du poste :

Niveau de diplôme : Bac +4 à Bac +5

Domaine du diplôme : Ressources Humaines

Spécialité du diplôme : Formations générales

Descriptif des missions :

Rattaché(e) à la Direction Générale des Services, vous êtes à la tête d'une direction comprenant 9 agents.

Vous proposez et assurez la mise en œuvre de la politique Ressources Humaines de la collectivité.

Vous participez au Comité de Direction et assurez un échange et une analyse des besoins des directions afin de développer un service public de qualité.

Vos missions consistent principalement à :

- Conseil aux Elus et à la Direction Générale
- Conseil et accompagnement des directeurs et des responsables de service

- Management des agents de votre direction
- Organisation des Commissions Ressources Humaines
- Préparation des délibérations
- Pilotage des lignes directrices de gestion et Développement de projets/outils Ressources Humaines (GPEEC, ...)
- Veille prospective en matière de gestion des Ressources Humaines
- Organisation et mise en œuvre des processus de recrutement
- Contrôle de la bonne application des règles statutaires relatives à la gestion des carrières, aux rémunérations, à la mise en œuvre de la politique ressources humaines
- Suivi et participation aux instances paritaires et relations aux organisations syndicales – dialogue social
- Elaboration du budget et suivi de la masse salariale, suivi de tableaux de bord
- Information et communication interne

Profil recherché :

Doté(e) d'un niveau Bac +4 à Bac + 5 et/ou d'une expérience significative en Direction des Ressources Humaines, vous maîtrisez le statut de la fonction publique territoriale et de l'élu local ainsi que les concepts fondamentaux des Ressources Humaines (postes, emplois, fonctions, techniques de recrutement, etc. ...) afin d'accompagner au mieux les Elus et la Direction Générale, de conseiller et d'orienter les services et les agents.

Fort(e) d'une expérience en encadrement, vous proposez des outils de management adaptés, et connaissez les réglementations en matière de ressources humaines.

Vous disposez de qualités rédactionnelles, d'analyse et de synthèse.

Vous avez de la disponibilité, de la rigueur, de la polyvalence, et de la discrétion professionnelle. Vous savez vous positionner en médiateur et favoriser un dialogue social qualitatif.

AVANTAGES LIES AU POSTE

- Régime indemnitaire + Primes été et hiver
- Rémunération possible du CET selon conditions
- Action sociale Plurelya et Amicale du personnel
- 39 h par semaine (22 jours RTT)

CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

**MAIRIE DE LA MADELEINE
A l'attention de Monsieur le Maire
160 Rue du Général de Gaulle
59110 LA MADELEINE**

Informations complémentaires :

Pour tous renseignements, vous pouvez contacter Nathalie MONIOT au 03.20.12.79.79 ou par mail n.moniot@ville-lamadeleine.fr.

Travailleurs handicapés :

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondants. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.