

Le SYDEVOM recrute un

Responsable Ressources Humaines (H/F)

*** Descriptif de l'emploi**

Au sein d'une collectivité de 40 agents, le ou la Responsable Ressources Humaines, sous l'autorité du Chef Administratif et Financier :

- Participe à la définition de la politique RH
- Accompagne les agents et les services
- Pilote la gestion administrative, statutaire et la masse salariale
- Assure les relations avec les instances représentatives et de dialogue social
- Assure la gestion des emplois et compétences et de la formation
- Participe aux bureaux et comités syndicaux
- Participe aux réunions de direction

*** Missions**

Définition et mise en œuvre de la politique RH :

- Mobiliser les différents dispositifs statutaires
- Etablir un diagnostic et des projections d'évolution en fonction du contexte d'exercice des compétences du SYDEVOM
- Mettre en œuvre les lignes directrices de gestion préalablement définies

Pilotage de la gestion administrative des RH, statutaire et de la masse salariale :

- Appliquer les dispositions statutaires et réglementaires
- Suivre le tableau des effectifs
- Définir et piloter la politique de recrutement et de mobilité
- Assurer la gestion des carrières (titulaires, contractuels)
- Rédiger et préparer les actes administratifs RH (arrêtés, délibérations)
- Elaborer les règles de fonctionnement internes au SYDEVOM
- Prévenir et gérer les conflits, contentieux ainsi que les procédures disciplinaires
- Proposer une politique de rémunération, suivi de la masse salariale
- Assurer le contrôle de la paie
- Garantir la mise en œuvre des règles relatives au temps de travail, à la santé et à la sécurité au travail
- Gérer et suivre les dossiers d'assurance des risques statutaires
- Participer à la définition de la politique d'action sociale et mise en œuvre

- Organiser et maîtriser la communication interne en matière RH

Accompagnement des agents et des services :

- Conseiller et orienter les agents sur les thématiques RH (carrière, paye, formation, etc.)
- Accompagner et conseiller les encadrants dans leur fonction de management et de gestion RH

Gestion des emplois et compétences et de la formation :

- Mise en place d'une stratégie de gestion des emplois et des compétences
- Piloter la formation
- Définir les orientations du plan de formation

Relations avec les instances représentatives et de dialogue social :

- S'assurer de la mise en œuvre du dialogue social
- Préparer et suivre les relations avec les instances représentatives

*** Profil demandé :**

Expérience confirmée dans un poste similaire

Emploi permanent ouvert par voie statutaire et à défaut par voie contractuelle

Poste statutaire de catégorie B, cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux

(Rédacteur, Rédacteur principal 2^{ème} classe, Rédacteur principal 1^{ère} classe)

- **Compétences nécessaires**

- **Techniques**

Connaître les acteurs et les réglementations en matière de RH : relations sociales, gestion administrative et statutaire, mobilité, formation, gestion des emplois et compétence, etc.

Savoir analyser une situation et proposer des solutions

Elaborer et suivre des outils de gestion et de suivi

Assurer la veille juridique

Maîtriser les logiciels de bureautique Word et Excel et les logiciels métiers dédiés

- **Relationnelles**

Travailler en équipe

Maîtriser la communication orale et écrite

Capacité d'initiative

Sens de la diplomatie et de la pédagogie

Identifier les situations à risque ou problème

- **Organisationnelles**

Autonomie
Rigueur
Méthode
Anticipation, priorisation et planification

○ ***Relations fonctionnelles***

▪ ***Internes***

L'ensemble des services du SYDEVOM

▪ ***Externes***

Partenaires institutionnels (Préfecture, Paierie Départementale, CNFPT, CDG 04, EPCI adhérents, Pôle Emploi, URSSAF, organismes de formation professionnelle, etc.)

*** Informations complémentaires**

- Poste à temps complet
- Rémunération statutaire, régime indemnitaire, tickets restaurant, CNAS, participation employeur à une mutuelle labellisée, véhicules de service partagés
- Poste basé à Peyruis (Alpes de Haute-Provence)

*** Adresser CV et lettre de motivation**



christel.leroy@sydevom04.fr



Monsieur le Président du SYDEVOM

SYDEVOM ZA La Cassine – La Sève – Avenue Pierre Gassendi - 04310 PEYRUIS



04 92 36 08 52

Poste à pourvoir le : 01/06/2022

Date limite de candidature : 20/03/2022