

Mairie de VALSERHÔNE
34 Rue de la République, BP 618
BELLEGARDE SUR VALSERINE
01206 VALSERHÔNE Cedex

Service Ressources Humaines
Tel : 04.50.56.61.30
Fax : 04.50.48.35.32
Mail : recrutement@valserhone.fr

Siret : 200 083 863 000 15
Code NAF : 8411Z

Contacts :
Brigitte TOURNIER, DRH
Lama BOUCHERFE, chargée du recrutement et de la formation

CARACTERISTIQUES DU POSTE

Intitulé du poste :

Le service commun RH pour la Ville de VALSERHÖNE et la Communauté de Communes du PAYS BELLEGARDIEN recrute :

Un (e) DIRECTEUR ADJOINT DES RESSOURCES HUMAINES

La Direction des Ressources humaines est composée d'une équipe de 9 personnes ayant pour objectif de mobiliser et développer les ressources humaines au service de deux collectivités : la commune de Valserhône et la Communauté de Communes du Pays Bellegardien (Service commun). Cette direction a notamment pour responsabilité la gestion du personnel, le recrutement, la formation, les relations sociales, la gestion des carrières et des compétences, la politique de prévention des risques et la politique sociale.

En qualité de Directeur adjoint RH, vous remplacez la DRH en son absence dans tous les dossiers de la collectivité. Vous contribuez activement à la mise en œuvre de la politique RH de la collectivité et assurez le management et la coordination du pôle carrière-paie, formation et prévention.

Vous coordonnez, en lien avec la DRH, les projets de développement des ressources humaines selon les priorités et les orientations de la direction générale (Réforme du régime indemnitaire, harmonisation des procédures entre les deux collectivités, mise en œuvre d'une GPEEC, pilotage de la masse salariale, prospective, pilotage du projet managérial).

Par délégation de la DRH, vous avez pour missions :

- Piloter le suivi de carrière, de la paie, de la gestion administrative du personnel :

Concevoir des procédures simplifiées de fonctionnement du service.

Contrôler la gestion administrative des carrières et de la paie.

Etre garant de la bonne application du statut, de la mise en œuvre des évolutions réglementaires et assurez la sécurisation des processus RH en étant force de proposition.

Accompagner le développement des outils RH (bilan social, dématérialisation des dossiers des agents afin de sécuriser l'ensemble des actes RH (carrière, paie, SIRH) et les procédures.

Assurer l'utilisation optimale du progiciel RH, accompagner les gestionnaires dans la formation et l'utilisation optimale de l'outil.

Analyser les fonctionnements et l'organisation afin de proposer une optimisation des process RH.

- Mettre en place un tableau de suivi et de contrôle de l'activité : Reporting RH

Construire, consolider, et analyser des documents de reporting permettant de rendre compte de la performance RH de la commune et communauté de communes : mise en place de tableau de bord.

Rythmer et identifier les différentes étapes de production des données : les consolider, les analyser afin de proposer une stratégie d'optimisation de la masse salariale et des effectifs

Coordonner l'élaboration des bilans et plans d'action afférents (bilan social, RASST, rapport égalité homme/femme, rapports d'activités).

Vous accompagnez la DRH dans tout le travail de préparation budgétaire, vous êtes force de proposition auprès des services.

- Réaliser le suivi de l'exécution budgétaire :

Participer à l'élaboration du budget Rh des deux collectivités.

Suivre l'évolution des facteurs de variation : GVT, remplacement, absentéisme...

Créer des outils de gestion et d'aide à la décision

Assurer un rôle d'alerte auprès de la DRH

- Superviser la formation, la gestion des postes et effectifs, la prévention des risques professionnels :

Superviser l'élaboration du plan prévisionnel de formation. Proposer des actions de formation à mettre en œuvre en lien avec les besoins de la collectivité. Assurer la bonne mise en œuvre du plan de formation. Etre garant de l'évaluation des formations.

Etre responsable de la gestion des postes et des effectifs avec anticipation des besoins et en coordination avec les services (délibération tableau des postes et effectifs, mise à jour des fiches de postes, suivi de l'évolution de la carrière des agents, budget prévisionnel...)

- Accompagner la DRH sur les projets de développement des RH
 - Réforme du RI, mise en œuvre GPEC
 - Réalise des études de couts : demande ponctuelles des services, simulations et projections

PROFIL

Issu d'une formation supérieure (RH, management des collectivités territoriale, juridique) et disposant d'une expérience en ressources humaines en collectivités, vous justifiez d'une parfaite connaissance des procédures administratives, du statut, des processus de paie et des enjeux liés à la gestion des RH.

Vous êtes reconnu pour vos qualités managériales et pédagogiques vous permettant d'accompagner les agents du service.

Doté de qualités relationnelles ainsi que d'un sens de la communication et de la discrétion, vous avez le sens du travail en équipe et êtes force de proposition envers la hiérarchie

Maîtrise des outils informatiques et bureautiques (niveau avancé)

Une connaissance de **CIRIL NET RH** serait un plus apprécié ou capacité à s'approprier des logiciels de gestion métiers,

Savoir gérer les priorités et tenir les délais fixés,

Aisance relationnelle,

Discrétion, disponibilité et respect de la confidentialité,

Capacité à rendre compte et à alerter sa hiérarchie,

Etre à l'aise dans le travail en autonomie et la prise d'initiatives,

Goût pour le travail en équipe et en transversalité,

Qualité d'expression (orale et écrite)

-

MODALITES DE RECRUTEMENT

Contacts : CV et LM à Service RH – Pôle recrutement, Mairie de VALSERHONE, 34 RUE DE LA REPUBLIQUE- BELLEGARDE SUR VALSERINE 01200 VALSERHONE
Courriel : recrutement@valserhone.fr