



DESCRIPTIF DE POSTE

♦ **Intitulé du poste :** Directeur/trice du pôle Ressources Humaines

♦ **Cadre statutaire :**

Catégorie : A

Filière : Administrative

Cadre d'emplois : Attachés territoriaux

♦ **Définition du poste :**

Sous la responsabilité de la Direction générale adjointe Ressources, membre du Comité de direction, vous accompagnez la conception, l'animation et l'évaluation de la politique des ressources humaines de la collectivité.

Vous assurez le pilotage, le suivi et le contrôle de la masse salariale mais également l'élaboration de la stratégie GPEC et l'animation du dialogue social de la Ville et de ses 2 établissements (CCAS et SIVOM)

L'équipe de la DRH :

La Direction est composée d'une DRH Adjointe, de 3 responsables de service (le service GPEC, le service Administration des Personnels, SIRH et Etudes et le service Prévention et amélioration des conditions de travail), d'une coordination administrative, d'un juriste RH, d'une chargée de communication interne et de 20 collaborateurs engagés pour accompagner les agents tout au long de leurs parcours professionnels.

♦ **Missions principales :**

- Conseiller et accompagner la Direction Générale des Services et le Comité de Direction dans la détermination et la mise en œuvre de la politique de ressources humaines de la collectivité
- Pilotage de la stratégie de communication interne
- Pilotage de la prévention des risques professionnels et de l'amélioration des conditions de travail
- Positionner la Direction des Ressources Humaines en véritable fonction ressource
- Elaborer des scénarios prospectifs et la proposition des choix stratégiques en cohérence avec les orientations politiques
- Accompagner et sensibiliser l'encadrement dans sa fonction de management, de conduite du changement, de gestion des RH et de prévention des risques

professionnels

- Conseiller et accompagner l'ensemble des directions opérationnelles et supports dans la mise en œuvre des évolutions organisationnelles
- Garantir les intérêts de l'organisation territoriale et l'adaptation des ressources humaines aux objectifs de la collectivité
- Superviser la maîtrise globale de la masse salariale en mettant en place les outils adéquats et le contrôle de gestion
- Sécuriser l'ensemble des procédures et actes administratifs en matière de recrutement, de gestion de la paie et de déroulement de carrière
- Animer le pilotage stratégique des projets structurants
- Développer, animer le dialogue social et organiser les différentes instances (CST, F3SCT,..)
- Rédiger les notes et délibérations liés au domaine d'activité

♦ **Compétences requises :**

- Statut de la fonction publique territoriale, les dispositifs réglementaires en matière de gestion du personnel et de pilotage de la masse salariale
- Cadre réglementaire du fonctionnement des collectivités et établissements publics
- Capacité à élaborer une stratégie adaptée
- Expérience confirmée de management stratégique dans des fonctions similaires dans la fonction publique

♦ **Qualités et aptitudes requises :**

- Sens des responsabilités
- Réactivité et disponibilité
- Sens de la négociation
- Grande capacité d'écoute et de dialogue
- Pilotage de projets
- Esprit de synthèse

♦ **Conditions d'exercice :**

Temps de travail 39 heures hebdomadaires
25 jours de congés annuels
23 jours de RTT

♦ **Moyens :**

Outil informatiques, bureautiques et téléphoniques

♦ **Relations hiérarchiques :**

N+1 : Directeur Général Adjoint

N+2 : Directrice générale des services

♦ **Relations fonctionnelles :**

- **Internes :**

Ensemble des services municipaux

- **Externes :**

Communauté d'Agglomération de Plaine Commune, partenaires

♦ **Diplômes et permis obligatoires :**

♦ **Catégorie (active/sédentaire) : Sédentaire**