



**LA COMMUNE DE CAMBO-LES-BAINS (6660 habitants)**  
Département des Pyrénées-Atlantiques

RECRUTE

**UN(E) RESPONSABLE DES RESSOURCES HUMAINES**

(Poste à temps complet)

**Cadre d'emplois des RÉDACTEURS TERRITORIAUX**

Poste ouvert aux fonctionnaires et lauréats de concours, à défaut aux agents contractuels, conformément à l'article 3-2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984

### I. ACTIVITÉS PRINCIPALES

Sous l'autorité du Maire et sous la responsabilité du DGS, vous serez chargé(e) plus particulièrement de :

- Contribuer à la définition des orientations en matière de politique ressources humaines et accompagner leur mise en œuvre,
- Assurer la gestion administrative et statutaire des ressources humaines (80 agents) : carrière, information et accompagnement des agents, protection sociale,
- Élaborer le bilan social et des tableaux de bord (suivi de la masse salariale, temps de travail, absentéisme, etc.),
- Assurer la gestion des rémunérations (élaboration des bulletins de paie, indemnités des élus, déclarations, etc.),
- Participer à la préparation budgétaire et assurer le suivi de l'exécution,
- Organiser et suivre les processus de recrutement, les demandes d'emploi et de stage,
- Participer aux projets de développement des ressources humaines,
- Mettre en œuvre la gestion des emplois, des effectifs et développement des compétences (GPEEC),
- Assurer l'organisation et la gestion des instances représentatives et de dialogue social,
- Procéder à l'élaboration et au suivi du plan de formation.

### II. COMPÉTENCES

- Formation supérieure en gestion des collectivités locales,
- Maîtriser l'environnement juridique, politique et institutionnel des collectivités locales,
- Maîtriser le statut de la fonction publique territoriale et le processus de la paie,
- Aptitudes relationnelles, de dialogue, de négociation et de médiation,
- Organisation, rigueur et gestion des priorités, force de proposition,
- Capacité d'analyse et de synthèse,
- Aptitudes en matière d'encadrement, de coordination, et d'accompagnement au changement,
- Expérience requise dans un poste similaire en collectivité territoriale.

### III. CONDITIONS D'EXERCICE

- Grande disponibilité, adaptabilité, polyvalence,
- Horaires réguliers avec amplitude variables en fonction des pics d'activités et des échéances,
- Gestion simultanée de différents dossiers,
- Devoir de réserve et de discrétion, et sens du service public,
- Être autonome et organisé(e),
- Déplacements dans les services opérationnels,
- Relations avec les agents, les cadres, les élus, les représentants du personnel, etc.,
- Encadrement d'un assistant RH et gestion administrative de 80 agents,
- Rémunération statutaire + RIFSEEP.

### IV. DÉPÔT DES CANDIDATURES

**Date limite de dépôt des candidatures : le 04 DECEMBRE 2020, à 8 heures.**

Les candidatures devront être déposées par voie électronique sur le site [www.cdg-64.fr](http://www.cdg-64.fr), rubrique "Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale", onglet "Postuler à un recrutement suivi par le Centre de Gestion" figurant en haut de la page d'accueil ou à l'aide du lien suivant : <http://recrutement.cdg-64.fr/recherche.php>

**Les correspondances seront adressées aux candidats par courriel (convocations, lettres de réponse). Il est impératif de consulter régulièrement votre boîte de réception mail et les courriers indésirables.**

### V. POUR TOUT RENSEIGNEMENT COMPLÉMENTAIRE

Pôle Recrutement du Centre de Gestion - Tél 05.59.90.18.23 – [recrutement@cdg-64.fr](mailto:recrutement@cdg-64.fr)

### VI. POSTE À POURVOIR

02 JANVIER 2021