

UN RESPONSABLE DU SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES H/F

Poste à temps complet

Cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux

Activités principales :

Sous la responsabilité du Maire et sous l'autorité du Directeur Général des Services, vous serez chargé(e) de la gestion du service des ressources humaines (une assistante RH) et plus particulièrement de :

- Assister et conseiller le Maire et l'encadrement (aide à la prise de décision, conseils d'ordre juridique, organisationnel, etc.),
- Accueillir et informer les agents,
- Faire appliquer la politique ressources humaines définie par la collectivité,
- Relayer la stratégie de la collectivité auprès des agents et de l'encadrement, accompagner le changement et promouvoir en interne l'image et les valeurs de la collectivité,
- Assurer la gestion administrative et statutaire des agents (CST, procédures disciplinaires, temps de travail, etc.),
- Saisir et mettre à jour des bases de données, des tableaux de bord, les dossiers des agents, le bilan social,
- Réaliser et émettre les bulletins de paie des agents de la commune et du CCAS,
- Suivre les divers mouvements du personnel (absences, congés, formations),
- Garantir la mise en œuvre des règles relatives à la santé et à la sécurité au travail et à la prévention des risques professionnels,
- Concevoir et mettre en œuvre une offre de formation sur la base des besoins recueillis auprès des agents, en fonction d'objectifs définis par la politique des RH de la collectivité,
- Accompagner le management de la collectivité par une gestion des effectifs et des compétences,
- Prendre en charge, à la demande de la collectivité, l'accompagnement professionnel d'un ou plusieurs agents,
- Participer aux réunions de direction et aux réflexions visant à optimiser l'organisation de la collectivité,
- Préparer et participer aux réunions avec les différentes instances du personnel (CST),
- Assurer le suivi administratif et budgétaire des actions réalisées, et le pilotage de la masse salariale,
- Diffuser l'information relative aux procédures de gestion (recrutement, concours, mobilité, formation...).

Profil attendu :

- Formation : bac + 4/5 en ressources humaines ou juridique, ou DUT gestion des entreprises et des administrations option RH, ou Licence professionnelle gestion des ressources humaines,
- Connaître le cadre réglementaire des collectivités locales,
- Avoir des connaissances en comptabilité publique (M57 et M22),
- Capacité à analyser une problématique RH, proposer une solution et la mettre en œuvre,
- Maîtriser les techniques de paie et les charges sociales,
- Maîtriser la rédaction administrative et le statut de la fonction publique territoriale,
- Maîtriser l'outil informatique et les logiciels spécifiques (paie, planning, etc.),
- Expérience sur des fonctions équivalentes exigée.

Conditions d'exercices :

- Disponibilité, adaptabilité, polyvalence, rigueur et écoute active,
- Capacité d'analyse et de synthèse,
- Pics d'activités liés à la paie, aux échéances budgétaires et aux différents dossiers,
- Devoir de réserve et sens du service public,
- Capacité d'écoute et aptitudes relationnelles,
- Être autonome et organisé(e),
- Impartialité et probité,
- Travail en collaboration avec les interlocuteurs internes (agents, cadres, etc.) et externes (CDG64, CNFPT, Trésor public, etc.),
- Rémunération statutaire + RIFSEEP + CAS + participation employeur prévoyance.

CANDIDATEZ ICI



Dépôt de candidature :

Date limite de dépôt des candidatures : le 05 NOVEMBRE 2025, à 12 heures.

Les entretiens auront lieu la semaine du 17 au 21 novembre 2025

Les candidatures devront être déposées à l'aide du lien suivant : <https://www.cdg-64.fr/acces-a-lemploi-territorial/bourse-de-lemploi/postuler-a-un-recrutement-suivi-par-le-cdg-64/>

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.

POSTE À POURVOIR : dès que possible

POUR TOUT RENSEIGNEMENT COMPLÉMENTAIRE :

Pôle Valorisation des compétences et des organisations du Centre de Gestion - 05.59.90.18.23

CANDIDATEZ ICI

