

Commune : LE PERRAY EN YVELINES, Yvelines (78)

<http://www.leperray.fr/>

service.pers@leperray.fr

Commune de 7000 habitants en pleine expansion, bénéficiant d'un environnement de qualité. Membre de la Communauté d'Agglomération Rambouillet Territoires, gare S.N.C.F. sur la ligne Paris-Montparnasse - Rambouillet

RESPONSABLE DES RESSOURCES HUMAINES (H/F)

CADRE D'EMPLOI DES REDACTEURS TERRITORIAUX

Vous serez placé(e) sous l'autorité du Directeur Général des Services et de la Directrice Générale Adjointe.

Poste : temps complet, 38 h00 par semaine, emploi permanent

MISSIONS :

Vous concevez et animez la politique de Ressources Humaines de la collectivité en cohérence avec les orientations de la municipalité.

Pilotage de la gestion administrative et statutaire dans le strict respect de la réglementation :

- Rémunération, en lien avec la gestionnaire paie : vérification des opérations mensuelles de paie, établissement des opérations mensuelles de paie en l'absence de la gestionnaire, N4DS, DSN, veille réglementaire, suivi du RIFSEEP,
- Carrière : veille juridique, mise en place et suivi des lignes directrices de gestion, dossier de promotion interne,
- Temps : suivi des plannings et du temps de travail des agents, outil informatique de suivi du temps de travail, CET, ...,
- Contentieux et discipline : veille juridique, prévention des contentieux, suivi de dossier en lien avec le CIG et le cabinet d'avocat,
- Entretien d'évaluation professionnelle : gestion et suivi de la campagne annuelle, conseil auprès des chefs de service
- Formation : recensement des besoins, suivi du plan pluriannuel de formation, optimisation du budget, conseils aux agents, organisation des formations

Suivi de la masse salariale et des effectifs :

- Elaboration et suivi du budget RH, en lien avec le service comptabilité,
- Suivi des effectifs et optimisation de la gestion des contractuels par une anticipation des besoins,
- Gestion des procédures de recrutement et de mobilité interne,
- Suivi et gestion de l'absentéisme (tableau de bord, organisation d'expertise et de contre-visite),
- Mise en place d'une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences dans un contexte budgétaire contraint.

Gestion du dialogue social :

- Organisation et animation des réunions du CT/CHSCT,
- Organisation des élections professionnelles,
- Assurer un lien entre la Direction et les représentants du personnel.

Démarche de prévention des risques professionnels et de santé au travail.

- Gestion et suivi des visites médicales (périodique, aptitude, surveillance médicale),
- Organisation des formations sécurité et suivi des habilitations et des CACES,
- Prévention de la pénibilité au travail (ATSEM, agents d'entretien,),
- Suivi des actions de l'agent de prévention (visite sur site, document unique, registre de sécurité),
- Assurer une veille réglementaire.

Activités / Tâches secondaires :

- Elaboration des rapports sociaux annuels (Bilan social, RASSCT, FIPHFP, ...),
- Développement des actions d'animations et de communication en direction des agents,
- Développement de la dimension conseil et accompagnement auprès de l'ensemble des services,
- Correspondant CNAS.

PROFIL :

- Expérience confirmée sur un poste similaire,
- Maîtrise de l'outils informatique et des logiciels métiers,
- Capacité à produire des procédures et des outils d'aide à la décision,
- Connaissance de la méthodologie de gestion de projet,
- Maîtrise du statut de la Fonction Publique et des règles relatives à la santé et à la sécurité au travail,
- Compétence en management (transversal et opérationnel),

QUALITES :

- Strict respect des obligations de discrétion, de confidentialité et de neutralité,
- Autonome, rigoureux, dynamique,
- Organisé avec une réelle capacité d'analyse juridique,
- Bon relationnel et diplomatie,
- Capacité à anticiper le travail et à gérer les priorités,
- Capacité à travailler en transversalité et en mode collaboratif,
- Sens de l'intérêt général et du service publique.

POSTE :

- A pourvoir au 1^{er} novembre 2020,
- Emploi permanent ouvert aux titulaires et aux contractuels,
- Temps complet 38 heures hebdomadaires
- Rémunération statutaire + RIFSEEP + 13^{ème} mois + CNAS.

CANDIDATURE :

Envoyer CV + lettre de motivation à l'attention de Monsieur le Maire à service.pers@leperray.fr