

LE CONSEIL GENERAL DE LA MEUSE RECRUTE

pour la DIRECTION GENERALE ADJOINTE CHARGEE DES RESSOURCES

LE DIRECTEUR DES RESSOURCES HUMAINES

Cadre d'emploi des Attachés Territoriaux ou Administrateurs Territoriaux

Le Directeur des Ressources Humaines est chargé de concevoir et de piloter une politique d'optimisation et d'homogénéisation de la gestion des Ressources Humaines en veillant au partage de la fonction « Ressources Humaines » par le conseil et l'accompagnement de l'encadrement des services.

Il encadre une équipe de 25 agents, répartis au sein de deux services, dans une collectivité comprenant 1 100 agents

Missions et Activités principales :

1 – Proposer et piloter la stratégie de gestion administrative du personnel

- Valider l'organisation du système d'information Ressources Humaines.
- Valider le règlement intérieur et les règlements particuliers associés.
- Valider les règles de gestion relatives à la mise en œuvre du cadre statutaire.
- Valider les spécificités et dérogations du traitement des rémunérations et des indemnités.
- Proposer l'orientation du traitement des litiges et contentieux stratégiques.

2 – Proposer et piloter la stratégie de développement de la GPEC

- Valider les référentiels, les actions de gestion et de développement des compétences (recensement, représentation, affectation, organisation, valorisation) et piloter les interventions stratégiques auprès des services.
- Piloter la conception du dispositif d'évaluation des agents et des plans de recrutement, de gestion de la mobilité interne, de gestion de la formation et participer à leur mise en œuvre sur les aspects les plus stratégiques.
- Valider la conception, l'analyse et la communication du bilan social et proposer des actions correctives sur les indicateurs les plus défavorables.
- Définir les critères de la politique de rémunération des agents départementaux et négocier avec les candidats ou agents sur les postes stratégiques.
- Valider la présentation de la dimension « Ressources Humaines » dans les projets départementaux et dans la gestion de l'organisation et du fonctionnement des services

3 – Organiser et conduire le dialogue social

- Observer le climat social pour prévenir les risques
- Piloter les négociations avec les représentants du personnel dans le cadre des mandats reçus de la Direction Générale.
- Valider les dossiers à présenter aux organismes paritaires
- Animer les organismes paritaires
- Superviser la gestion des droits syndicaux

4 – Organiser et piloter la prévention hygiène – sécurité – santé

- Contrôler la mise en œuvre des obligations réglementaires
- Valider le recensement des risques
- Valider les plans de prévention des risques
- Valider les orientations du traitement des situations incidentes

5 – Proposer et piloter la stratégie de communication interne et d'action sociale en faveur du personnel

- Proposer une stratégie de communication interne et d'action sociale
- Valider la conception des outils de communication interne
- Valider les règlements d'intervention en matière d'action sociale
- Piloter l'organisation d'actions de communication interne et d'action sociale
- Valider les orientations de l'accompagnement d'agents en difficulté

Profil du poste :

Connaissances professionnelles :

- Connaissance des compétences, instances et processus de décision des collectivités locales
- Connaissance du statut de la fonction publique et du droit syndical
- Ingénierie de gestion des compétences
- Management de la prévention hygiène – sécurité – santé
- Méthodologies de conduite du changement et de l’animation pédagogique
- Méthodologies de l’évaluation
- Techniques de gestion des contentieux administratifs appréciées

Compétences professionnelles :

- Conseiller les élus et les cadres pour les décisions en gestion des Ressources Humaines
- Etablir et exploiter des bilans et évaluations
- Maîtriser les techniques de communication et de négociation
- Organiser le dialogue social
- Piloter la GPEC
- Piloter la prévention hygiène – sécurité – santé
- Valider une expertise juridique sur le droit statutaire

Attitudes professionnelles :

- Capacité à communiquer et à convaincre
- Capacité d’écoute active
- Curiosité
- Ouverture d’esprit
- Qualités managériales
- Qualités relationnelles
- Rigueur
- Sens de l’empathie

Merci d’adresser votre candidature (lettre de motivation manuscrite, C.V. et photo) à :

**Monsieur le Président du Conseil Général de la Meuse
Direction des Ressources Humaines
Hôtel du Département
Place Pierre-François Gossin - BP 514 -
55012 BAR LE DUC CEDEX
www.meuse.fr**