

Ville de JEUMONT
DIRECTEUR DES RESSOURCES INTERNES

Type **FONCTIONNAIRE/NON TITULAIRE DROIT COMMUN**

Niveau diplôme (**BAC+5**) dans les domaines ciblés (plurivalentes des services)

Durée **3 ANS**

MISSIONS

Placé(e) sous l'autorité de la DIRECTRICE GENERALE DES SERVICES et des ELUS, vous :

- Pilotez, organisez, animez, évaluez, la DIRECTION DES RESSOURCES INTERNES comprenant notamment les services RH et informatiques, outils du déploiement de la GPEC et de vos audits au sein de la collectivité (complétés des services vie citoyenne et moyens généraux)
- Réalisez l'audit organisationnel de la collectivité, en déterminez les processus à mettre en œuvre pour conduire les changements organisationnels et de fonctionnements et assurez la mise en œuvre des dispositifs associés et leur suivi
- Appuyez et conseillez les directions et les élus sur les problématiques transverses de la collectivité et sur les choix d'évolutions des organisations et les arbitrages à réaliser en termes d'emploi notamment
- Participez aux commissions, comités et réunions attenants à vos missions ainsi qu'aux conseils municipaux

PROFIL RECHERCHE

Pour réaliser les missions qui vous sont dévolues, vous bénéficiez de :

- De formation du cycle supérieur (BAC+5) spécialité RH, MANAGEMENT, AUDIT, DROIT
- Bonne connaissance des fondamentaux de l'audit organisationnel
- Formation et expérience professionnelle solide en lien avec les démarches de conduite du changement et de Gestion Prévisionnelle des Emplois, des Compétences et des Carrières
- Expérience significative sur des postes à responsabilités dans le domaine des Ressources Humaines et dans le management d'équipes pluridisciplinaires
- Maîtrise de la conduite et de la gestion de projet et des outils informatiques s'y référant
- Bonne maitrise des NTIC et des systèmes d'informations RH
- Bonne connaissance du statut, de l'environnement juridique et administratif de la fonction publique territoriale et de la M14
- Rigueur, autonomie, esprit d'initiative, sens du travail en équipe et discrétion professionnelle
- Sens aigu du service public de proximité
- Disponibilité et réactivité forte en fonction des niveaux d'interventions

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation VILLE DE JEUMONT – CENTRE ADMINISTRATIF G.POMPIDOU

Service d'affectation DIRECTION DES RESSOURCES INTERNES (DRi)

POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique et fonctionnel DGS et ELUS REFERENTS
Fonction d'encadrement +9 AGENTS CATEG A-B-C
Relations interne/externe DGS/ELUS/PARTENAIRES EXTERNES/DIRECTEURS et RESPONSABLES de services
Réunions/Commissions auxquelles participe l'agent CODIR/CONSEILS MUNICIPAUX/COMITES TECHNIQUES/CHSCT/ REUNIONS EXTERNES/COMMISSIONS DE SON PERIMETRE

CANDIDATURES À ENVOYER À L'INTENTION DE MONSIEUR LE MAIRE AUPRÈS DE Madame Cécile GABELLE– DIRECTRICE GENERALE DES SERVICES – CENTRE ADMINISTRATIF G.POMPIDOU - JEUMONT