

LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU PAYS DE GEX

27 communes, 100 000 habitants, 200 collaborateurs

Au pied du Jura et à 15 km de Genève et du Lac Léman

recrute

UN(E) RESPONSABLE DU PILOTAGE ET MODERNISATION DES RESSOURCES HUMAINES – ADJOINT DRH

La Communauté d'Agglomération du Pays de Gex (CAPG) structure sa politique des ressources humaines et son pilotage pour accompagner la réorganisation et le développement de ses services.

Dans ce contexte de structuration des processus et des outils RH, la CAPG recrute :

Un(e) responsable du pilotage et modernisation de la fonction RH – Adjoint DRH

MISSIONS :

Sous l'autorité de la Directrice des ressources humaines, vous contribuez à sécuriser les fondamentaux et moderniser la politique de gestion des ressources humaines, autour de la performance et de la qualité de vie au travail.

Vous participez activement à la mise en œuvre de la politique RH de la collectivité et coordonnez les projets de développement des ressources humaines. Vous accompagnez les évolutions organisationnelles et le renforcement des compétences.

Vous assurez la construction des tableaux de bord de la fonction RH, des outils d'aide au pilotage et de suivi des effectifs, de masse salariale.

Vous vous impliquez dans les projets structurants de la direction des ressources humaines en participant à la mise en œuvre de procédures de travail en commun.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Concevoir et faire vivre les outils de gestion, de pilotage et de prospective des effectifs, et des métiers de la collectivité (profil de poste, tableau des effectifs, organigrammes).
- Suivre l'évolution des facteurs de variation : GVT, remplacement, absentéisme... permettant de rendre compte de la performance RH de la communauté d'agglomération
- Accompagner la DRH dans l'élaboration et le suivi du budget RH. Assurer le suivi et l'analyse de la masse salariale via le logiciel ADELYCE
- Assurer le contrôle de la gestion administrative, statutaire, paie en lien avec la DRH.
- Mettre en place des outils de travail communs (tableaux de bord et requêtes) et concevoir des procédures simplifiées de fonctionnement du service.



- Accompagner le développement des outils RH (bilan social ; dématérialisation des dossiers agents, afin de sécuriser l'ensemble des actes RH (carrière, paie), accompagner les gestionnaires dans la formation et l'utilisation optimale du progiciel RH.
- Participerez avec la DRH à la mise en œuvre des grands projets structurants : refonte du régime indemnitaire, refonte de la procédure d'entretien annuel, mise en œuvre du télétravail, mise en œuvre des lignes directrices de gestion, gestion de la politique de prévention des risques professionnels...
- Préparer, participer et assurer le suivi des instances paritaires,
- coordonner les bilans et plans d'actions afférents (RSU, rapport égalité hommes, femmes, rapport d'activité)
- Développer une relation de qualité avec les directeurs et managers et les accompagner / informer sur les questions RH liées à vos attributions
- Assurer l'application des évolutions réglementaires et législatives et mettre en place une veille juridique.
- Assurer l'intérim en cas d'absence de la DRH.

PROFIL

- Formation supérieure en ressources humaines ou juridique
- Très bonne connaissance juridiques de l'environnement territorial, du statut de la FPT et des procédures financières, des outils RH
- Aptitude à la négociation, au travail collaboratif et capacité à accompagner le changement
- Qualités relationnelles inhérentes aux activités liées aux ressources humaines : rigueur, sérieux, autonomie, discrétion, réactivité et créativité, force de proposition.
- Qualités rédactionnelles
- Connaissance appréciée du logiciel SEDIT RH, ADELICE

RENSEIGNEMENTS PRATIQUES

- Emploi permanent pour les titulaires grade attaché territorial ou rédacteur +), CDD de 3 ans renouvelable pour les contractuels ;
- Poste à temps complet ;
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire (RIFSEEP)
- Avantages : supplément familial de traitement – chèques déjeuner – participation mutuelle santé – prise en charge de la prévoyance – prise en charge de l'abonnement transports en commun pour les trajets domicile/travail – COS/CNAS
- Les renseignements complémentaires sur le poste peuvent être obtenus en écrivant à l'adresse rh@paysdegexagallo.fr ;
- Procédure de recrutement :
 - Candidature (CV, lettre de motivation, dernier arrêté de situation administrative pour les titulaires, certificats de travail pour les contractuels) à adresser à rh@paysdegexagallo.fr ;