

LA COMMUNAUTE D'AGGLOMÉRATION DU PAYS DE GEX

27 communes, 95 000 habitants, 180 collaborateurs
Au pied du Jura et à 15 km de Genève et du Lac Léman

recrute

SON/SA DIRECTEUR/TRICE DES RESSOURCES HUMAINES

(Attaché ou attaché principal – Cat. A - H/F)

Sous l'autorité du directeur général des services, vos missions seront les suivantes :

MISSIONS

- Participation à la définition et mise en œuvre de la politique ressources humaines de la collectivité;
- Participation au collectif de direction générale ;
- Conduite des projets en ressources humaines ;
- Conduite des recrutements ;
- Conseil aux collaborateurs dans le développement de leurs compétences et de leur carrière ;
- Mise en place et suivi du plan de formation ;
- Analyse des situations et organisations de travail et participation aux réorganisations ;
- Gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences ;
- Supervision de la politique de prévention des risques professionnels ;
- Animation du dialogue social et des instances représentatives du personnel ;
- Prévention et gestion des conflits, suivi des contentieux ;
- Management de l'équipe des gestionnaires paye et ressources humaines ;
- Pilotage et suivi du budget du personnel ;
- En lien avec la direction de la communication, organisation de la communication interne et externe des ressources humaines.

PROFIL

- Bac +4/5 dans le domaine des ressources humaines, de la gestion des collectivités territoriales ou du droit ;
- Expérience significative (3 à 5 ans minimum) dans une fonction de cadre au sein d'une collectivité territoriale ;
- Expérience significative en ressources humaines ;
- Expérience dans le management d'équipe vivement souhaitée ;
- Très bonnes connaissances du fonctionnement des collectivités territoriales et des circuits de décision ;
- Parfaite connaissance des statuts de la fonction publique territoriale ;
- Maîtrise de la gestion prévisionnelle des ressources humaines, capacité à développer une vision stratégique et prospective ;
- Aisance dans la compréhension des textes règlementaires et dans la conduite budgétaire (budget du personnel) ;



- Sens aigu du travail en équipe et en transversalité ;
- Capacité à négocier et à fédérer ;
- Excellent relationnel ;
- Habilité dans l'utilisation des outils informatiques et des logiciels métier (SIRH) ;
- Permis B obligatoire.

RENSEIGNEMENTS PRATIQUES

- Emploi permanent pour les titulaires, CDD de 3 ans renouvelable pour les contractuels ;
- Poste à temps complet ;
- Rémunération sur le grade d'attaché ou d'attaché principal (selon carrière et expérience), NBI de 25 points pour les titulaires, régime indemnitaire (RIFSEEP), chèques déjeuner, prise en charge de la prévoyance et participation à la complémentaire santé (contrats collectifs), prise en charge de l'abonnement transports en commun domicile – travail, comité des œuvres sociales adhérent au CNAS, possibilité de logement à tarif modéré ;
- Les renseignements complémentaires sur le poste peuvent être obtenus en écrivant à l'adresse rh@paysdegexagglo.fr ;
- Procédure de recrutement :
 - Candidature (CV, lettre de motivation, dernier arrêté de situation administrative pour les titulaires, certificats de travail pour les expériences en relation avec le poste pour les contractuels) à adresser à rh@paysdegexagglo.fr jusqu'au 25 février 2021 ;
 - Les candidats correspondant au profil recherché seront reçus en entretien durant la première quinzaine de mars.

Pays de Gex agglomération s'engage pour la parité femmes – hommes. Au sein de l'agglomération, la moitié de nos cadres sont des femmes et nous promovons une organisation du travail souple (différents cycles de travail possibles, télétravail), adaptée à l'équilibre vie privée – vie professionnelle.