

LA COMMUNE DE CAMBO-LES-BAINS (6660 habitants) RECRUTE



UN RESPONSABLE DES RESSOURCES HUMAINES (H/F)

Poste à temps complet

Cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux et grade d'attaché territorial
Emploi susceptible d'être pourvu par voie contractuelle en application des dispositions de l'article L.332-14 du Code général de la fonction publique

Activités principales :

Sous l'autorité du Maire et sous la responsabilité du DGS, vous serez chargé(e) plus particulièrement de :

- Contribuer à la définition des orientations en matière de politique ressources humaines et accompagner leur mise en œuvre,
- Assurer la gestion administrative et statutaire des ressources humaines (100 agents) : carrière, information et accompagnement des agents, protection sociale,
- Élaborer le bilan social et des tableaux de bord (suivi de la masse salariale, temps de travail, absentéisme, etc.),
- Assurer la gestion des rémunérations (élaboration des bulletins de paie, indemnités des élus, déclarations, etc.),
- Participer à la préparation budgétaire et assurer le suivi de l'exécution,
- Organiser et suivre les processus de recrutement, les demandes d'emploi et de stage,
- Participer aux projets de développement des ressources humaines,
- Mettre en œuvre la gestion des emplois, des effectifs et développement des compétences (GPEEC),
- Assurer l'organisation et la gestion des instances représentatives et de dialogue social,
- Rédiger les projets de délibérations et les notes à l'attention du Conseil Municipal.

Profil attendu :

- Formation supérieure en gestion des collectivités locales,
- Maîtriser l'environnement juridique, politique et institutionnel des collectivités locales,
- Maîtriser le statut de la fonction publique territoriale et le processus de la paie,
- Aptitudes relationnelles, de dialogue, de négociation et de médiation,
- Organisation, rigueur et gestion des priorités, force de proposition,
- Capacité d'analyse et de synthèse,
- Aptitudes en matière d'encadrement, de coordination, et d'accompagnement au changement,
- Expérience requise dans un poste similaire en collectivité territoriale.

Conditions d'exercice :

- Grande disponibilité, adaptabilité, polyvalence,
- Horaires réguliers avec amplitude variables en fonction des pics d'activités et des échéances,
- Gestion simultanée de différents dossiers ; être autonome et organisé(e),
- Devoir de réserve et de discrétion, sens du service public,
- Déplacements dans les services opérationnels,
- Relations avec les agents, les cadres, les élus, les représentants du personnel, etc.,
- Gestion administrative de 100 agents communaux,
- Rémunération statutaire + RIFSEEP + chèques déjeuner à partir de 6 mois de présence.

Dépôt de candidature :

Date limite de dépôt des candidatures : le 31 décembre 2023.

Les candidatures devront être déposées à l'aide du lien suivant : <https://www.cdg-64.fr/acces-a-lemploi-territorial/bourse-de-lemploi/postuler-a-un-recrutement-suivi-par-le-cdg-64/>

Les correspondances seront adressées aux candidats par courriel (convocations, lettres de réponse).
Il est impératif de consulter régulièrement votre boîte de réception mail et les courriers indésirables.

POSTE A POURVOIR : DÈS QUE POSSIBLE

POUR TOUT RENSEIGNEMENT COMPLEMENTAIRE :

Pôle Valorisation des compétences et des organisations du Centre de Gestion - 05.59.90.18.23

CANDIDATEZ ICI

