

LA VILLE DE LOUVIERS

19.000 habitants - 30 km de Rouen - 1 heure de Paris

Commune centre de la communauté d'agglomération Seine-Eure (70 000 habitants, 37 communes). Louviers se trouve au cœur d'un territoire particulièrement dynamique comprenant 16 zones d'activités économiques, 2ème pôle d'emploi de l'Eure, 26 000 emplois dont 37% sont industriels et 57,5% tertiaires. Outre le développement économique et l'emploi, Louviers développe en parallèle des actions complémentaires visant à améliorer la qualité de vie des citoyens. Forte de ses nombreuses infrastructures (Scène Nationale, Conservatoire de Musique, Médiathèque, Centre d'enregistrement de musiques actuelles), la ville compte plusieurs festivals : Jazz, Piano et un musée labellisé "musée de France", reconnue pour sa politique sportive dynamique et innovante (Translov', nuit des sports...), elle affiche également une politique forte envers la jeunesse et la famille tant au niveau de ses actions que de ses équipements.

Recrute

SON (SA) DIRECTEUR(TRICE) DES RESSOURCES HUMAINES (Temps complet)

Placé(e) sous l'autorité hiérarchique de la Directrice Générale des Services vous serez chargé(e) de participer à la définition de la politique de gestion des ressources humaines et de veiller à sa déclinaison opérationnelle

Missions

- Piloter la mise en œuvre, l'animation et l'évaluation des décisions et orientations en matière de gestion des ressources humaines, et notamment les projets à enjeux en matière de développement des ressources humaines ou les chantiers d'évolution, en lien avec les chefs de services et les directions métiers concernées.
- Encadrer, animer et coordonner les services de la Direction et favoriser la transversalité et la communication entre les service.
- Coordonner la gestion administrative du personnel avec l'appui de ses équipes.
- Assurer la mise en œuvre et l'animation du dialogue social (relations et négociations avec les organisations syndicales).
- Garantir la mise en œuvre des règles de prévention, de santé et de sécurité au travail, proposer et coordonner des actions collectives et individuelles dans ce domaine.
- Traiter les dossiers sensibles (individuels ou collectifs) en mobilisant les expertises internes et externes.
- Participer à la stratégie de communication interne en partenariat avec la Direction de la communication pour mobiliser et fédérer les différents acteurs.
- Organiser, animer et coordonner l'activité RH et être garant des procédures RH (recrutement, discipline, ...).
- Coordonner la préparation du budget des ressources humaines, garantir l'exécution budgétaire des décisions RH et contrôler les évolutions de la masse salariale dans le cadre du plan de maîtrise.
- Organiser et faciliter l'appropriation par les directions métiers des procédures et des outils de gestion des ressources humaines développés par la collectivité (GPEEC, recrutement, formation, mobilité, reclassement, dialogue de gestion ...).
- Suivre et participer aux réunions des instances paritaires (CT, CAP et CHSCT).
- Assurer, avec l'appui de ses équipes, le conseil auprès des directions de la collectivité et l'accompagnement de l'encadrement dans sa fonction de management et de gestion RH.

Profil

- Connaissance en matière de Gestion des Ressources Humaines (GRH). Connaissance en droit public (finances publiques, collectivités territoriales...). Connaissance du statut de la Fonction publique (FPT, FPE, FPH). Connaissance de différents services et des différentes missions du conseil départemental. Connaissance des techniques d'élaboration d'une stratégie. Connaissance des principes et techniques de gestion comptable et budgétaires. Connaissance des concepts de sociologie des organisations. Connaissance de la dynamique de groupe. Connaissance des techniques de l'entretien individuel. Connaissance des techniques de conduite de projet.
- Anticiper et évaluer les situations pour prendre des décisions.
- Définir des objectifs et évaluer leur mise en œuvre.
- Argumenter, convaincre et négocier en interne et en externe.
- Alerter, référer et rendre compte à sa hiérarchie.
- Encadrer les activités des agents / des équipes (piloter, suivre et contrôler).
- Veiller au respect de l'enveloppe budgétaire et des échéances budgétaires.
- S'informer et échanger sur les autres activités professionnelles (benchmarking).
- Repérer et réguler les situations conflictuelles.
- Travailler en coopération avec d'autres partenaires.
- Respecter les règles de déontologie liées à son activité. Bac+5. Expérience significative sur le métier.
- Cadre statutaire : Catégorie(s) : A / Filière(s) : Administrative / Cadre d'emploi : Attaché.

Conditions d'exercice

- Type de recrutement : par voie statutaire ou à défaut contractuelle, à pourvoir dès que possible.
- Temps de travail : Temps complet.

Adressez votre candidature avant le 31 mars 2017 à :

Monsieur le Maire
Direction des Ressources Humaines
Hôtel de Ville
19, rue Pierre Mendès France
CS 10621
27406 Louviers