



WWW.CCBUGEYSUD.COM

La Communauté de Communes Bugey Sud recherche son futur :

ADJOINT DRH - RESPONSABLE DU SERVICE DES MISSIONS SOCLES (F/H)

Date de démarrage : Dès que possible

Temps de travail : 35h (possibilité ARTT 36h/37h30/39h)

Lieu de travail :

46 rue Lieutenant Argenton
01300 Belley

Rattachement : direction des ressources humaines

A qui s'adresse cette offre ?

Fonctionnaire ou contractuel

Emploi permanent : oui

Catégorie et cadre d'emploi :

B/A – REDACTEUR/ATTACHE

QUI SOMMES-NOUS ?

Le territoire de Bugey-Sud est une destination nature située au sud-est du département de l'Ain, à 1h30 de Lyon et de Genève et à 30 mn de Chambéry et d'Aix-les-Bains, proche du lac du Bourget.

Randonnées sous toutes ses formes, vélo, sports d'hiver et loisirs aquatiques se pratiquent au gré des saisons, dans un cadre naturel préservé fait de panoramas exceptionnels, de lacs, de cascades et de vignobles.

Territoire avec une qualité de vie reconnue et une richesse associative rare, Bugey-Sud est également un territoire pourvoyeur d'emplois, avec une vraie dynamique de développement économique que ce soit sur le plan industriel, commercial, tertiaire ou touristique.

La communauté de communes Bugey-Sud est composée de 42 communes à dominante rurale, comptant 36 000 habitants et une ville centre, Belley.



97 agents



42 communes



36 000 habitants



28 M €

**Dépenses annuelles
budget principal**

Autour de Pauline GODET, sa Présidente, l'exécutif de la communauté de communes Bugey-Sud entend désormais organiser, encourager et accompagner le développement durable de ce territoire autour de dossiers structurants (projet de territoire, plan climat air énergie territorial, schéma de mobilité active, opération de revitalisation du territoire, convention territoriale globale, ...) et de projets ambitieux (réhabilitation du centre nautique, construction d'un siège communautaire, ...). Pour mener à bien tous ces projets, la CCBS est en train de se doter d'un projet d'administration déclinant son organisation et ses valeurs.

Nous recherchons des profils talentueux, des agents dynamiques prêts à rejoindre des équipes dynamiques pour poursuivre le développement et l'aménagement durable de notre magnifique territoire BUGEY SUD !

QUELS SONT VOS CHAMPS D'INTERVENTION ?

Dans le cadre d'une réorganisation de sa direction RH, la communauté de communes Bugey Sud cherche un(e) responsable expérimenté(e) pour piloter le service des missions socles traitant des carrières / rémunérations-paies / absences / retraite/recrutement. Le(la) responsable intégrera une structure à taille humaine, très dynamique, nécessitant polyvalence et adaptabilité.

La direction RH est composée d'un service prévention, hygiène et sécurité, qualité de vie au travail (1 agent), d'un service des missions socles (2 agents), et de la directrice des ressources humaines.

Vous maîtrisez le domaine des ressources humaines et disposez d'une ou de plusieurs expériences réussies en collectivités territoriales, vous êtes le(la) bienvenu(e) à déposer votre candidature.

Au sein de la direction des ressources, et sous la responsabilité de la directrice des ressources humaines, vous managez une équipe de 2 personnes et vous serez chargé(e) des missions ci-dessous :

VOS MISSIONS

Encadrer le service de gestion des carrières et des rémunérations :

- Organiser le travail, définir les priorités, veiller au respect des délais
- Coordonner, superviser et contrôler les activités du service
- Fixer les objectifs du service
- Consolider et enrichir les compétences de l'équipe

Piloter et assurer la mise en œuvre de la politique RH en matière de carrière et rémunération :

- Assurer l'appui technique sur les différents champs de la gestion des carrières et rémunération en référence au CGFP et lignes directrices de gestion de la CCBS (recrutements, avancements, positions administratives, régime indemnitaire,)
- Participer à la procédure de recrutement et mobilité interne (publicité/mise en forme des offres d'emplois/gestion mobilités internes) ;
- Assurer et/ou contrôler la gestion des cumuls d'activité, des disponibilités, ruptures conventionnelles ;
- Assurer la supervision de la gestion des payes ;
- Participer à la rédaction de délibérations ;
- Proposer et mettre en œuvre des améliorations dans la gestion RH (gestion des remplacements, ...)
- Participer et/ou suivre les procédures disciplinaires ;
- Contrôler et/ou participer à la gestion des absences en assistant les agents sur la gestion des congés, autorisation d'absence, gestion du temps de travail,
- Piloter et/ou participer en transversalité à la gestion des dossiers RH (RSU, plan égalité professionnelle, développement du logiciel métier AFI, rapports divers, ...)

Piloter et assurer le suivi de l'absentéisme pour raison de santé :

- Assurer l'appui technique en la matière aux gestionnaires (régime général et régime spécial) ;
- Participer à la gestion des situations les plus complexes (expertise, invalidité, retraite, ...) ;
- Suivre les procédures de reclassements quel que soit l'origine, en relation avec le responsable de service conditions de travail qui suit les accidents de travail et maladies professionnelles (visites médicales, etc...)
- Gérer les saisines du comité médical ;
- Suivre l'absentéisme dans sa globalité ;

Assurer la fonction d'adjoint (e) à la DRH :

- Être l'interlocuteur du DGS et participer aux réunions en son absence ;
- Piloter et/ou animer des projets RH transversaux ;
- Retransmettre l'information à la DRH ;
- Organiser la diffusion de l'information auprès des services ;
- Informer et conseiller les directions sur la mise en œuvre des processus ;
- Contribuer à la mise en œuvre de la démarche qualité du service : amélioration des processus existants, procédures de contrôle ;
- Participer au dialogue social au niveau logistique (convocation, compte-rendu, synthèses,) ;
- Mise en œuvre les projets déclinés par la DRH ;
- Produire des statistiques et tableaux de bord pour alimenter le rapport sur l'état de la collectivité ;
- Participer au collectif de direction de la DRH et aux diverses instances de travail transversal de la direction et de l'organisation globale ;
- Rédiger de notes et comptes-rendus ;

- Assurer une veille juridique ;

Formation :

Titulaire d'un diplôme de niveau 5 minimum - Formation supérieure avec une spécialisation en droit public ou en administration et gestion des collectivités.

Expérience requise :

Expérience similaire

Compétences techniques :

- Animer une équipe
- Conduire un projet, démarche qualité
- Mettre en œuvre les techniques de recrutement
- Maîtriser les outils bureautiques et logiciels métier
- Savoir rédiger, avoir un esprit de synthèse et d'analyse
- Animer des réunions, des groupes de travail
- Maitriser la règlementation relative aux instances paritaires,
- Connaitre les règles budgétaires et comptables de la comptabilité publique (instruction comptable M14),
- Connaitre les règles relatives à l'accès aux documents administratifs,
- Maitriser les outils de gestion du personnel et la constitution de fichiers et tableaux de bord,
- Maitriser les règles statutaires et des dispositions règlementaires relatives à la maladie,
- Connaitre les circuits et procédures administratives,
- Posséder une très bonne connaissance du Code Général de la Fonction Publique (carrière, rémunération, droits et obligations, médical)
- Connaissance souhaitée du code du travail pour la gestion des agents de droit privé

Aptitudes relationnelles :

- Disponibilité, sens de l'écoute – Discrétion
- Être autonome et réactif
- Sens de l'organisation
- Qualité relationnelle, bon communicant et diplomate
- Être force de propositions

Conformément à la réglementation, tous nos postes sont ouverts au recrutement de travailleurs handicapés.

POURQUOI NOUS REJOINDRE ?

<p>SENS DE LA MISSION</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Satisfaire l'intérêt général <input checked="" type="checkbox"/> Projet de territoire ambitieux <input checked="" type="checkbox"/> Envie de rejoindre une équipe dynamique au sein d'une structure à taille humaine <input checked="" type="checkbox"/> Goût du challenge <input checked="" type="checkbox"/> Autonomie <input checked="" type="checkbox"/> Travail en équipe 	<p>EVOLUTION PROFESSIONNELLE</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Accès encouragé à la formation <input checked="" type="checkbox"/> Mobilité interne <input checked="" type="checkbox"/> Evolution de carrière accompagnée 	<p>AUTRES AVANTAGES</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Tickets restaurant (50% prise en charge employeur) <input checked="" type="checkbox"/> Participation à la prévoyance maintien salaire 20 € <input checked="" type="checkbox"/> Forfait mobilité annuel (vélo – covoiturage) <input checked="" type="checkbox"/> Prise en charge légale de l'abonnement transports publics <input checked="" type="checkbox"/> CNAS (comité d'action sociale)
<p>REMUNERATION</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Régime indemnitaire IFSE et CIA 	<p>CONDITIONS DE TRAVAIL</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Travail sur 5 ou 4,5 jours <input checked="" type="checkbox"/> 3 cycles ARTT : 36h/37h30/39h <input checked="" type="checkbox"/> Compte épargne temps <input checked="" type="checkbox"/> Télétravail 	

VOUS ETES MOTIVE-E ET PRET A AGIR A NOS COTES ?

Votre candidature (CV et lettre de motivation) est à adresser à l'attention de Mme la Présidente par mail :

drh@cbugeysud.com/ressourceshumaines@cbugeysud.com

ou par courrier : Communauté de Communes Bugey Sud - Ilôt Grammont- 46 rue Lieutenant Argenton 01300 BELLEY

Renseignements auprès de : Mme PILLOUD Maria – directrice des ressources humaines - Tel 04.79.42.33.47 /06.86.43.93.57

Date limite de candidature : 06/09/2024

RETROUVEZ-NOUS SUR NOS RESEAUX SOCIAUX



YouTube