

LA MAIRIE DE FRANCONVILLE (95) 37.000 habitants
RECRUTE UN(E) DIRECTEUR/TRICE DES RESSOURCES HUMAINES ADJOINT(E) (F/H)

Participer à la définition de la politique RH

- Analyser le diagnostic RH de la collectivité et proposer des optimisations et des actions dynamisantes,
- Proposer des scénarios prospectifs et des choix stratégiques en cohérence avec les besoins des directions,
- Accompagner et conseiller les agents et les Services, accompagner le changement,
- Mobiliser les différents dispositifs statutaires au service de la définition de la politique RH de la collectivité et de sa dynamisation,
- Contribuer au suivi des effectifs et de l'évolution des emplois,
- Garantir l'application des dispositions statutaires, législatives, réglementaires et jurisprudentielles.

Animer le pôle gestion/paie/carrière

- Superviser et optimiser le travail du pôle sous sa responsabilité,
- Accompagner la direction dans la poursuite du processus de modernisation,
- Apporter un conseil et une expertise RH et juridique.

Participer au pilotage de la masse salariale en partenariat avec le DRH

- Intégrer les contraintes financières dans la mise en œuvre de la politique RH,
- Contrôler la gestion et l'engagement des dépenses,
- Contribuer au suivi des tableaux de pilotage RH.

Co-Piloter le dialogue social et les instances représentatives

- Animer un dialogue social constructif,
- Préparer et suivre le bon déroulement des instances représentatives (CST/CAP/CCP).

Information et communication RH

- Assurer la communication des informations relatives au personnel et la promotion de la politique RH,
- Animer et alimenter Intranet.

Connaissances – Compétences - profil

- Connaissance des statuts de la FPT/ des textes réglementaires, des techniques et process RH (recrutement, formation, GPECC, paie...)
- Connaissance de logiciels métiers(CIRIL de préférence) et maîtrise de l'outil informatique,
- Organisation et méthode, sens des priorités et de l'analyse, sens de l'écoute,
- Fermeté et bienveillance, rigueur, diplomatie, sens de l'équité et éthique professionnelle, qualités relationnelles, loyauté,
- Qualités rédactionnelles, capacité à mobiliser une équipe, discrétion, réactivité, disponibilité
-
- Véhicule de service pour les déplacements sur la Commune
- Télétravail en place sur la collectivité
- Restaurant administratif
- Comité d'œuvres sociales : Plurélya



Merci d'adresser votre candidature (Lettre + CV)
à l'attention de M. Le Maire, Xavier Melki
DRH@ville-franconville.fr