



La Communauté de Communes de Sézanne Sud-Ouest Marnais recrute

Un(e) Directeur(trice) des Ressources Humaines

Catégorie A ou B

Statutaire ou contractuel

CCSSOM 62 communes 21 500 habitants

Marne à 1h de Paris

Collectivité née en 2017 de la fusion de trois communautés de communes

Sous la responsabilité directe de la Directrice Générale des Services vous mettez en œuvre la politique de gestion des ressources humaines et animez une équipe de 3 personnes.

Missions :

- Vous participez à la définition et à la mise en œuvre de la politique de gestion des ressources humaines et des actions liées à la santé et à la sécurité au travail et vous conseillez l'Autorité Territoriale et lien élus en lien avec le DGS,
 - Vous supervisez, animez et coordonnez l'activité du service dans tous les domaines des RH (gestion des paies et cotisations, gestion des carrières, gestion des absences et des congés, concours et examens, traitement des dossiers CNRACL, Rapport Social Unique, formation, entretiens professionnels.)
 - Vous élaborez le budget des Ressources Humaines et assurez le suivi de la masse salariale via des tableaux de bord
 - Vous organisez et assurez la gestion des instances consultatives du personnel,
 - Vous pilotez et mettez en œuvre la politique de recrutement et de mobilité interne (cadre les besoins, conduire, participer, organiser les entretiens...),
 - Vous assurez un rôle de conseil auprès des équipes encadrantes dans leur fonction managériale, dans l'organisation du travail, la gestion du temps de travail, le suivi des préconisations médicales dans un objectif d'amélioration des conditions du travail,
 - En fonction des problématiques, vous informez, conseillez et orientez les agents, et assurez et organisez des suivis individuels,
- En matière de santé et de sécurité :
- Vous organisez la gestion de la protection sociale et de la santé Vous mettez en œuvre le Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels et en assurez le suivi,

Compétences managériales

- Savoir donner du sens au travail des collaborateurs.
- Savoir encadrer et manager une équipe en faisant preuve de pédagogie mais aussi d'arbitrage si besoin
- Savoir organiser et planifier le travail.
- Savoir gérer les situations relationnelles difficiles.

Savoir

- Avoir le sens des responsabilités et du service public, des priorités et de l'organisation,
- Maîtriser le fonctionnement, l'organisation et l'environnement des collectivités territoriales,
- Connaissance des concepts fondamentaux de GRH (GPEEC, postes, fonctions, activités, compétences, etc.)
- Savoir travailler en transversalité

Savoir-faire

- Compétences organisationnelles : savoir coordonner les ressources pour une optimisation qualitative, quantitative et temporelle,
- Maîtriser les techniques de conduite de réunion et d'entretien de recrutement/individuel,
- Techniques d'élaboration de tableaux de bord et de suivi de gestion,
- Connaître l'utilisation des outils informatique et bureautique ainsi que les règles de rédaction administrative,

Savoir-être :

- Avoir un sens des relations humaines et savoir être pédagogue.
- Avoir un esprit d'observation, d'analyse et de synthèse,
- Savoir se rendre disponible
- Etre rigoureux.
- Etre force de proposition.

Conditions d'exercice :

Déplacement fréquents

Horaires flexibles en fonction des obligations professionnelles, pouvant inclure régulièrement des heures en soirée

Participation systématique aux instances décisionnelles

Disponibilité pour intervenir en cas de situations exceptionnelles

Télétravail envisageable après une 1^{ère} année

Bureau partagé

Permis B indispensable

Contrat rtt 37 h semaine soit 12 jrtt

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + cnas + véhicule de service partagé + téléphone + pc portable + compte épargne temps.

Poste à pourvoir le 1er mars 2024.

Les candidatures sont à transmettre uniquement par voie dématérialisée à l'attention de Monsieur le Président de la CCSSOM au courriel suivant : coillard.a@ccssom.fr

