

Titulaire**Catégorie A ou B – Rédacteur ou Attaché tous grades**

Reconnue pour sa qualité de vie et son dynamisme, Agde, ville méditerranéenne de 30 000 h surclassée 80/150 000h, est la plus grande station balnéaire européenne ; la Direction des Ressources Humaines de cette collectivité employant près de 1000 agents recherche sa/son chef de service carrières et rémunérations.

DEFINITION DU POSTE

Sous la responsabilité de la Directrice des Ressources Humaines, la/le chef de service carrières et rémunérations coordonne, gère et contrôle l'ensemble des procédures de gestion administrative du personnel dans le cadre des règles statutaires. Elle/Il manage une équipe de sept gestionnaires carrières et rémunérations.

MISSIONS ET ACTIVITES**Pilotage et appui technique**

- Conduire des projets dans son périmètre d'intervention (ex : protection sociale) et participer aux projets transverses menés par la direction.
- Piloter et animer l'accompagnement RH des cadres de la collectivité dans son domaine d'intervention ; mener des actions de formation interne.
- Élaborer des avis ou des préconisations (juridiques, financiers, techniques) dans le cadre d'un projet, d'une instruction de dossier, d'une procédure.
- Participer aux réunions de direction et être force de proposition.
- Assurer le suivi et le reporting des projets RH dans son domaine de compétence en étant l'interlocuteur privilégié des cadres de la collectivité.

Suivi Juridique et contrôle statutaire

- Piloter, moderniser et sécuriser la gestion des carrières, de la paie, du temps de travail, des procédures disciplinaires, de CAP, des précontentieux et contentieux.
- Contrôler l'application des statuts et des procédures internes de fonctionnement.
- Rédiger et contrôler des actes administratifs (arrêtés, conventions, délibérations, contrats etc.).
- Mise en œuvre et suivi des diverses procédures RH.

Management et Veille

- Manager l'équipe de gestionnaires (répartition des missions, animation, coordination).
- Organiser, coordonner, contrôler et suivre les activités du service (paye, carrière, absentéisme, temps de travail etc.).
- Assurer un rôle de référent et conseil pour les gestionnaires.
- Organiser une veille juridique, analyser et conseiller.

COMPETENCES

SAVOIRS	SAVOIR-FAIRE	SAVOIR-ETRE
Maîtrise de l'environnement territorial, du fonctionnement de la collectivité	Maîtrise des méthodes de conduite de projet et de conduite de changement	Leadership
Maîtrise du statut de la Fonction Publique Territoriale et du droit du travail	Maîtrise des enjeux, évolutions et cadre réglementaire des Ressources Humaines	Discrétion professionnelle et devoir de réserve
Notions fondamentales en Gestion des Ressources Humaines	Capacité de rédaction, reporting et pilotage	Autonomie et réactivité
Maîtrise du fonctionnement du contrôle de légalité	Aptitude à l'accompagnement, au conseil et à la transmission	Prise de décision
Connaissances en informatique et plus particulièrement S.I.R.H	Capacité à suivre et faire évoluer la politique RH en fonction des indicateurs préalablement identifiés	Force de proposition

Conditions et rémunération

- Horaires : 35H – Formule Cadre.
- Régime indemnitaire.
- Prime de Fin d'Année
- Participation à la mutuelle et à la prévoyance.
- Comité des œuvres sociales.

Pour **déposer votre candidature** (lettre de motivation + CV et dernier arrêté le cas échéant) avant le **03/03/2024**

Pour tout renseignement, vous pouvez contacter, la direction des ressources humaines :
par mail recrutement@ville-agde.fr