



La ville de Liffré

7 500 habitants, située à 15 min à l'est de Rennes,

RECRUTE par voie statutaire (à défaut contractuelle)

Un / Une Responsable des Ressources Humaines

Catégorie A (attaché territorial) et catégorie B (rédacteur et rédacteur principal 1^{ère} et 2^{ème} classe)

Placé sous l'autorité hiérarchique de la Directrice Générale des services, le Responsable des ressources humaines aura pour rôle de proposer, de mettre en place et de faire vivre une politique de gestion et de développement des ressources humaines à destination des agents de la Ville de Liffré et du CCAS de Liffré (soit 115 agents titulaires et 30 agents non titulaires environ).

Conseil et lien direct de la Direction générale des services et des élus sur les modalités d'organisation humaine des services, plusieurs priorités seront à traiter dont :

- Une réflexion globale sur le dossier du RIFSEEP (IFSE et CIA) ;
- Une réflexion globale sur les temps et rythmes de travail à l'échelle de la collectivité dans le cadre des 1 607 heures ;
- Le développement de documents cadres de la collectivité comme l'élaboration d'un règlement intérieur.

Les fonctions de paies, de suivi de carrières des agents et d'exécution des formations seront assurées par Liffré-Cormier communauté dans le cadre de la mutualisation de ces missions.

Membre du Comité de Direction, le futur responsable des Ressources Humaines aura pour missions :

Pilotage stratégique des Ressources Humaines :

- Concevoir, proposer et mettre en œuvre la politique des ressources humaines de la collectivité ;
- Proposer des choix en cohérence avec les orientations politiques et la Direction Générale, les mettre en œuvre dans le respect des moyens disponibles, et en évaluer les effets ;
- Conseiller les élus et la Direction Générale, alerter sur les risques juridiques et de contentieux, ainsi que sur le traitement homogène et équitable des différentes situations ;

Gestion prospective des Ressources Humaines :

- Piloter la politique de recrutement et de mobilité interne dans une logique de GPEEC (anticipation des départs en retraite, évolutions des métiers et des compétences, reclassements pour inaptitude) ;
- Participer aux jurys de recrutements ;
- Mettre en place des outils et indicateurs de gestion des emplois et des effectifs, et en assurer le suivi et l'exploitation ;
- Définir, en lien avec la Direction Générale et les élus, les grandes orientations du plan de formation triennal et en garantir la mise en œuvre ;

Gestion financière des Ressources Humaines :

- Préparation, élaboration, suivi des dépenses en liens avec la gestion du personnel en assurant la maîtrise et l'évolution de la masse salariale de la collectivité (chapitre 012 du budget primitif de la Ville de Liffré s'élevant à près de 5 millions d'euros) ;
- Conduire et veiller à la bonne exécution du budget ;
- Développer et exploiter les tableaux de bord de gestion de la masse salariale afin d'anticiper les ajustements en cours d'exercice ;

Autres missions transversales :

- Développer les outils de communication interne et superviser l'organisation d'événementiels (médaillés, retraités) dans un objectif de cohésion et de développement d'une culture commune ;
- Développement d'une culture de gestion RH et de management auprès des directeurs/responsables de service ;
- Préparer, organiser et participer aux différentes instances paritaires (CT, CHSCT) ;
- Assurer le suivi et la préparation des dossiers en lien avec la santé des agents (comité médical, commission de réforme) ;
- Préparer, coordonner et assurer le suivi de la campagne des entretiens professionnels portés par les directeurs et responsables de services et la procédure d'avancement et de promotion interne ;
- Veiller aux conditions générales de travail des agents (santé, organisation et gestion du temps de travail, hygiène et sécurité) avec l'appui des différents partenaires ou instances (responsable prévention, médecin du travail, CHSCT, CT) ;
- Assurer la transversalité et la circulation de l'information avec les missions RH mutualisées, notamment en ce qui concerne le recrutement (élaboration des contrats) et la paie (navette paie à destination de l'intercommunalité) ;
- En charge de la partie disciplinaire de la carrière.

Description du candidat

Formation supérieure, expérience dans le domaine des Ressources Humaines en collectivité territoriale.

Savoirs

- ✓ Maîtrise approfondie du statut de la fonction publique territoriale
- ✓ Culture générale, juridique et administrative solide
- ✓ Connaissance de l'environnement des collectivités, de l'organisation et du fonctionnement des services, des métiers et des agents municipaux
- ✓ Attrait pour les sciences humaines et les concepts et outils fondamentaux de la GRH,
- ✓ Intérêt pour les outils informatiques et bureautiques (Word, Excel, Outlook, progiciels RH).

Savoirs faire

- ✓ Aptitude à l'organisation, l'animation d'équipe et les relations humaines
- ✓ Faculté de compréhension et d'analyse des enjeux d'un dossier ou d'une situation – capacité à faire émerger les choix possibles en fonction du contexte de la collectivité
- ✓ Aptitude à rédiger des notes, rapports ou synthèses

Savoirs être

- ✓ Rigueur et sens de l'organisation
- ✓ Créativité, capacité de réaction et sens de l'initiative
- ✓ Qualités d'écoute, d'empathie, de diplomatie et de négociation
- ✓ Réserve et discrétion professionnelle

CONDITIONS D'EMPLOI :

- **Poste à pourvoir dès que possible par voie statutaire** (ou à défaut, recrutement contractuel).
- **Rémunération** : en référence à la grille indiciaire des grades cibles + régime indemnitaire.
- **Horaires** : Temps complet forfait jours (ARTT)
- **Lieu de travail** : Ville de Liffré – Mairie

Pour tout renseignement : Service des ressources Humaines – 02 99 68 31 45 ou drh@ville-liffre.fr

Merci d'adresser votre lettre de motivation et C.V. avant le 10 février 2022 à l'attention de :

Monsieur le Maire

Service des Ressources Humaines

Hôtel de Ville

35 340 LIFFRÉ

Ou par mail : drh@ville-liffre.fr