

# **LA VILLE DE SAÏNTE-SAVINE RECRUTE SON(A) RESPONSABLE DES RESSOURCES HUMAINES**

5<sup>ème</sup> plus grande ville du département, Sainte-Savine (10508 habitants), située dans le département de l'AUBE en périphérie de Troyes, à 1h30 de PARIS, membre de la communauté d'agglomération de TROYES CHAMPAGNE MÉTROPOLE (81 communes / 170 000 habitants) souhaite assurer à ses habitants une offre de services de qualité et s'est engagée dans une politique ambitieuse de réhabilitation et de rénovation de son patrimoine bâti.

Fonction support, le service des Ressources Humaines de Sainte-Savine participe au bon déroulement de carrière des agents des 6 pôles (Direction Générale/Ressources-Administration/Technique/Cohésion Sociale/Enfance-Jeunesse-Education/Culture). Chaque mois, il établit environ 230 bulletins de paie.

**Fonctions :** Au sein du pôle Ressources-Administration et sous l'autorité du DGA, vous pilotez la ressource humaine de la collectivité avec comme finalité la performance de l'action publique.

## **Cadre d'emploi : attaché**

### **Missions principales :**

- Participe en lien avec la direction générale à la définition de la politique ressources humaines : diagnostic RH, scénarios prospectifs
- Assure l'accompagnement des agents et des personnels d'encadrement : conseille, oriente agents et encadrement, développe toute action visant à la modernisation de l'administration, met en place et suit la démarche prévention, ...
- Pilote et anime le dialogue social et les instances représentatives
- Gère les emplois et organise le développement des compétences : GPPEC, pilotage de la politique de recrutement et de mobilité, détermination du plan de formation
- Pilote la gestion administrative et statutaire : garant de l'application des dispositions statutaires, législatives ou réglementaires, participation à la politique d'action sociale
- Pilote l'activité RH et la masse salariale : élaboration et suivi du budget
- Encourage et facilite les actions visant à développer la qualité de vie au travail
- Participe à l'information et la communication interne : développement d'une stratégie de communication interne pour mobiliser et fédérer les différents acteurs, relais d'information auprès des agents sur les dispositifs RH existants

- Assure toute tâche nécessaire à la bonne exécution du service public et à sa continuité.

### **Spécificités du poste :**

- Travail en bureau,
- Aptitude à rendre compte,
- Horaires irréguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations du service public,
- Disponibilité,
- Large autonomie dans l'organisation du travail,
- Force d'analyse et de proposition,
- Relations fréquentes avec les élus,
- Participation éventuelle à diverses instances en qualité de conseil aux élus,
- Participation éventuelle au Comité de Direction,
- Encadrement d'équipe : organisation, coordination, évaluation,
- Loyauté, secret professionnel,
- Capacité à appréhender le changement,
- Représentation de la Collectivité auprès d'instances officielles, par délégation.

### **Compétences requises :**

- De formation supérieure en gestion ressources humaines et ou administration des collectivités,
- Expérience réussie en matière de gestion des ressources humaines dans la Fonction Publique Territoriale
- Maîtrise la gestion des ressources humaines, du statut de la Fonction Publique Territoriale,
- Connaissance de l'environnement territorial et des procédures administratives,
- Connaissance des politiques publiques,
- Méthode et outils d'évaluation des politiques publiques,
- Modes de gestion des services publics locaux
- Sens des relations humaines: concourir à l'élaboration d'une charte des valeurs déontologiques des relations humaines commune à tous les services de la collectivité; la promouvoir et en assurer la bonne application au sein de la collectivité,
- Capacités rédactionnelles requises pour la rédaction de notes administratives,
- Maîtrise indispensable de l'outil informatique,
- Capacité d'adaptation,
- Sens de l'organisation,
- Sens de l'innovation / créativité,
- Aptitude à prioriser et arbitrer, à gérer la complexité et déployer le changement,
- Fort intérêt pour le travail en équipe,
- Esprit d'analyse.

**Recrutement par voie de mutation, détachement ou liste d'aptitude, le cas échéant par voie contractuelle.**

**Rémunération statutaire, IFSE, prime annuelle, CNAS, participation employeur à la protection sociale complémentaire sous condition, titre restaurant.**

**Poste à pourvoir rapidement**

**Merci d'adresser votre candidature, avec CV et lettre de motivation avant le 20 mai 2022 à [mairie@ste-savine.fr](mailto:mairie@ste-savine.fr) ou par voie postale :**

Monsieur le Maire  
1 rue Lamoricière  
10300 Sainte-Savine