

Grand Lieu Communauté

40 214 Habitants – 9 communes - situation géographique privilégiée, aux portes de l'agglomération Nantaise et de la Vendée toute proche ; territoire dynamique et attractif en plein essor, à la charnière du Pays de Retz et du Pays du Vignoble Nantais

Recrute, dans le cadre d'un remplacement pour congé maternité :

Un(e) Responsable Ressources Humaines H/F **CDD 7 mois novembre 2024-mai 2025**

Descriptif du poste

Sous l'autorité de la Directrice Générale des services, vous êtes en charge, de l'application de la politique de gestion des ressources humaines.

Missions principales

Vous aurez en charge les missions suivantes :

- Assurer le pilotage de la gestion administrative et statutaire et assurer une veille juridique,
- Être le garant des procédures administratives et statutaires du service,
- Elaborer le budget RH, assurer le pilotage et le suivi de la masse salariale,
- Assurer le suivi des effectifs et la gestion des recrutements,
- Piloter et gérer le plan de formation de la collectivité,
- Intervenir sur les projets structurants tels que la mise en place de la protection sociale complémentaire, la mise à jour des Lignes Directrices de Gestion, le process d'intégration des agents, le suivi de la charte managériale, la mise à jour du plan d'actions du Document Unique d'Evaluation des Risques, etc.
- Gestion des réunions du Comité Social Territorial de la collectivité et assurer le suivi des instances paritaires,
- Encadrer l'assistante RH en charge de la paie et la gestion administrative du personnel,
- Superviser la gestion de la paie,
- Participer au déploiement du SIRH.

Profil recherché

Vous justifiez d'une expérience réussie dans le domaine des ressources humaines, idéalement en collectivité territoriale.

Savoirs

- Maîtriser le statut de la fonction publique territoriale,
- Maîtriser les enjeux budgétaires,

Savoir-faire

- Avoir des aptitudes relationnelles, managériales, organisationnelles et rédactionnelles,
- Savoir faire preuve d'autonomie et de dynamisme
- Capacité à mener et coordonner un projet stratégique, à argumenter et à déployer des réflexions prospectives
- Autonomie dans la définition des priorités, réelles aptitudes d'organisation et de méthode
- Aptitude à l'animation de réunions et à la collaboration
- Maîtrise de l'informatique et des technologies numériques
- Connaissance appréciée du logiciel JVS Mairistrem

Savoir-être

- Aisance relationnelle, qualité d'écoute et de médiation, sens de la pédagogie
- Adaptabilité et réactivité
- Force de propositions et d'initiatives
- Sens du service public
- Discrétion et réserve professionnelle

Filière : Administrative

Cadre d'emplois : Catégorie A

Temps de travail : temps complet

Rémunération : statutaire, régime indemnitaire

Poste à pourvoir : **Novembre 2024**

Adresser lettre de motivation et CV **avant le 20 septembre 2024** de préférence par email ou par courrier :

Monsieur Le Président de Grand Lieu Communauté
1, Rue de la Guillauderie - Parc d'Activités de Tournebride CS 30003 - 44 118 LA CHEVROLIERE
Contact : Clémence CERCLÉ - 02.51.77.53.93 - rh@grandlieu.fr