



Le 26 janvier 2022

1/ Profil de poste – recrutement par voie de mutation au 01/05/2022

Responsable Ressources humaines

Cadre d'emplois : rédacteurs ou attachés

6900 habitants à l'année– sur classement 20 000/40 000 habitants – 125 agents dont 5 de droit privé

Missions :

Sous l'autorité du directeur général des services, les missions de l'agent sont les suivantes :

- Management opérationnel de l'équipe des ressources humaines (2 agents),
- Mise en œuvre et suivi des différentes réformes statutaires,
- Assurer la gestion administrative et statutaire du personnel (agents contractuels, stagiaires, titulaires),
- Elaborer les actes administratifs (positions, promotions, cessations de fonction, contrats, courriers, etc ...),
- Participer à la définition et à la mise en œuvre de la politique ressources humaines dont la politique de rémunération (RIFSEEP) et les Lignes Directrices de Gestion (LDG)
- Garantir la sécurité juridique des actes administratifs en matière de personnel et prévenir les contentieux,
- Gestion des maladies, des maladies professionnelles, des assurances statutaires,
- Gestion du tableau des effectifs et préparation des délibérations du conseil municipal,
- Piloter le dialogue social et les instances représentatives ; participation aux instances paritaires (Comité Technique et CHSCT),
- Information et conseil des élus, de la direction, des encadrants et des agents,
- Gestion de la procédure disciplinaire,
- Superviser les dossiers relatifs à l'attribution des médailles du travail,
- Piloter le rapport social unique (RSU) et en assurer l'exploitation et la diffusion,
- Suivi des dossiers sur le portail PEP'S de la CNRACL (déclarations individuelles, reprise d'antériorité, affiliations, retraites des agents...)
- Elaboration du budget prévisionnel et suivi de la masse salariale,
- Gestion des dossiers d'évaluation annuelle,
- Veiller à la tenue et à la mise à jour des dossiers individuels des agents,
- Relations avec les partenaires extérieurs (CDG, Comité Médical, Commission de Réforme, Sous-Préfecture, Préfecture, Trésorerie, CPAM, CNRACL, ...)
- Piloter la gestion des emplois et des compétences,

Mairie - 26 rue de la République - CS 40 100 - 17310 Saint-Pierre d'Oléron

Téléphone : 05 46 47 02 83 - Fax 05 46 47 49 59 - mairie@saintpierreoleron.com - www.saintpierreoleron.com

Profil :

De formation bac+2 à 4. Maîtrise du statut de la fonction publique territoriale et du droit public, de la réglementation relative aux instances représentatives. Solide expérience en collectivité territoriale. Expérience requise dans le domaine des RH. Pratique de l'analyse juridique et statutaire.

Rémunération :

Rémunération statutaire, régime indemnitaire RIFSEEP (IFSE et CIA) ; participation patronale santé si mutuelle labellisée, adhésion possible au contrat groupe garantie maintien de salaire, CNAS , compte épargne temps.

Adresser candidature à M. le maire – 1 place Gambetta – 17310 Saint-Pierre d'Oléron

Ou par mail à personnel@saintpierreoleron.com

Renseignements auprès du Directeur général des services jeanyves.valembois@saintpierreoleron.com

Date limite de réception des candidatures : 28/02/2022