

# Responsable projets ressources humaines

Pôle Solidarité - Direction de l'autonomie - Service des Affaires générales	
<b>Classification</b>	Métier de rattachement : Chargé de projets Poste de rattachement :  Filière : Administrative Poste de catégorie A relevant du cadre d'emplois des attachés territoriaux  Lieu d'affectation : Immeuble Verdi  Fonction d'encadrement : Non  Prime + NBI : Non Quotité de travail : 100 %
<b>Environnement du poste de travail</b>	Direction : Direction de l'autonomie Service : Service des Affaires générales Bureau : Sans objet Cellule/Pôle/Secteur : Pôle accompagnement RH  Composition de l'équipe : 1 A – 2 B
<b>Position du poste dans l'organisation</b>	Supérieur hiérarchique direct : Chef.fe de Service des Affaires Générales

## Raison d'être du poste

Coordonner la politique de ressources humaines de la direction en lien avec la DRH. Aider à la décision la direction et accompagner les agent.e.s et les encadrant.e.s dans l'appropriation des dispositifs liés aux ressources humaines.

<b>Missions principales:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>&gt; Piloter le suivi des effectifs de la direction et des organigrammes en lien avec la Direction des ressources humaines (recrutement, carrière/paie, renouvellements de contrats, stagiairisation, disponibilité, détachement...)</li><li>&gt; Assurer les recrutements et leur suivi sur les postes vacants en lien avec l'assistant.e RH (instruction des demandes de recrutements, proposition au Responsable d'équipe des stratégies de recrutement, prospection interne et externe, sélection des candidatures et tenue d'entretiens avec les candidat.e.s sélectionné.e.s) et sur les autres types de recrutement ou pré-recrutement (besoins occasionnels, renforts/remplacements, apprenti.e.s, vacataires et stagiaires notamment)</li><li>&gt; Piloter la maîtrise et l'analyse prospective de la masse salariale en aidant à la décision la direction et en veillant à une gestion réactive des moyens humains</li><li>&gt; Aider à la décision et assurer un rôle de conseil et d'expertise auprès de la direction et des services pour la mise en œuvre des projets de la direction</li><li>&gt; Participer à la conception des processus de développement de la mobilité et des parcours professionnels (méthodologie, plan de communication et procédures ...)</li><li>&gt; Informer et accompagner les agent.e.s sur la politique et les dispositifs en matière de ressources humaines</li></ul>
------------------------------	---

- > Conseiller et accompagner les encadrants en matière de management
- > Coordonner le suivi des situations professionnelles complexes par une aide à la décision et la formalisation de propositions
- > Participer à l'élaboration et au suivi du plan de développement des compétences
- > Participer, en lien avec le/la chef.fe de service, à la mise en place d'évolutions d'organisations

### **Relationnelles**

- Savoir conseiller et faire partager son expertise
- Savoir assurer le rôle d'interface avec la DRH sur les questions de gestion de personnel
- Savoir élaborer des préconisations ou des avis sur des situations données
- Connaître les techniques de médiation et de négociation
- Savoir respecter les obligations de discrétion et de confidentialité

- **Organisationnelles**

- Capacité à faire preuve de rigueur, d'organisation et de méthodologie
- Savoir proposer des solutions ou des adaptations afin d'apporter un meilleur service rendu
- Savoir coordonner son intervention avec celles des autres intervenants
- Savoir organiser le travail en fonction des objectifs et du calendrier
- Savoir établir des rapports de suivi et renseigner des indicateurs et tableaux de bord

- **Techniques**

- Connaître les procédures et réglementation propres aux dispositifs de son secteur
- Connaître les politiques, mesures et dispositifs propres au champ d'intervention
- Connaître les grands enjeux RH des collectivités territoriales ainsi que les grands principes de la GPEEC
- Savoir conseiller et assister les responsables hiérarchiques dans l'application de la gestion du personnel
- Savoir utiliser les logiciels spécialisés du domaine d'intervention
- Savoir rédiger des rapports, des notes, des synthèses
- Savoir conduire des entretiens et développer des grilles et des techniques adaptées pour les mener
- Savoir évaluer les compétences des agents

### **Niveau d'études : II**

Formations et diplômes nécessaires à l'accès au cadre d'emplois des attachés territoriaux

### **Expérience (s) professionnelle(s) sur un poste similaire**

Souhaitée(s)  Requise(s)

### **Caractéristiques principales liées au poste**

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Horaires spécifiques              | <input type="checkbox"/> Logement de fonction  |
| <input type="checkbox"/> Permis de conduire obligatoire    | <input type="checkbox"/> Vaccins obligatoires  |
| <input type="checkbox"/> Déplacements province et étranger | <input type="checkbox"/> Port d'une tenue de travail obligatoire   |
| <input type="checkbox"/> Astreintes                        | <input checked="" type="checkbox"/> Autre caractéristique : ces missions s'inscrivent dans la démarche qualité de la direction |

**Tous les postes de la collectivité sont handi accessibles.**

**Le Département, collectivité solidaire, peut mobiliser ses agent-e-s sur toutes missions relevant de son cadre d'emplois au-delà de la présente fiche de poste.**

Ce profil de poste est susceptible d'évoluer et d'être réajusté.