

UN·E DIRECTEUR·RICE AJOINT·E DES RESSOURCES HUMAINES H/F

Pôle PRHM – La Direction des Ressources Humaines	
Classification	<p>Éléments administratifs du poste</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Filière : administrative ; ▪ Catégorie et cadre d'emploi : poste de catégorie A+ ou A relevant du cadre d'emploi des attachés, administrateurs ▪ Fonction d'encadrement : oui ▪ Quotité de travail : 100%. <p>Cotation du poste : A8-1 Prime + NBI : DIRECTEUR ADJOINT / Enc sve requérant technique</p> <p>Lieu de travail</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lieu d'affectation : Bobigny <p>A noter Tous nos postes sont handi-accessibles.</p>
Environnement du poste de travail	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pôle : Pole ressources humaines et modernisation ▪ Direction : des Ressources Humaines <p>Composition de l'équipe : Direction : 250 postes</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Encadrement direct missions (animation du dialogue social, pilotage et contrôle de gestion, accompagnement des cadres) et cellule communication/dialogue de gestion : 13 A, 5 B ▪ La Direction des Ressources Humaines (DRH) accompagne plus de 7 500 agent·e·s pour développer leurs compétences au service des politiques publiques du territoire. Notre mission est de leur offrir les meilleures conditions de travail et des perspectives professionnelles. ▪ La DRH accompagne les transformations de l'organisation nécessaires à l'impulsion des nombreux projets portés par le département en garantissant les valeurs confortées par sa double labellisation égalité femmes/hommes et lutte contre les discriminations. ▪ Pour cela, elle doit pouvoir être innovante en réinventant le service public de demain : fidélisation et développement de la formation des équipes, accélération des recrutements, amélioration de la relation usagers et poursuite de la modernisation des processus RH.
Position du poste dans l'organisation	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Supérieure hiérarchique directe : Direction des ressources humaines
Raison d'être du poste	

	<p>Dans le cadre de notre politique RH ambitieuse, nous recherchons notre futur-e Directeur-riche adjoint-e aux ressources humaines, qui, en lien avec la DRH et le DRH adjoint en charge des carrières et de la rémunération, contribuera à piloter les orientations stratégiques de la Direction et à animer les projets RH en garantissant un cadre de travail respectueux et inclusif.</p>
<p>Missions principales</p>	<p>Sous la responsabilité de la Directrice des ressources humaines, vous assurerez des missions variées, incluant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Définition et mise en œuvre des plans d'action pour les projets et chantiers RH prioritaires. • Animation du collectif de direction et contribution active au dialogue de gestion avec les autres directions de la collectivité. • Encadrement et animation des équipes RH en favorisant une approche collaborative et transverse entre les services de la direction. • Élaboration, suivi et évaluation des politiques RH, en cohérence avec les objectifs stratégiques du Département. • Conseil stratégique RH auprès de la Direction générale et des différents services. • Animation du dialogue social et formulation de propositions pour les instances de concertation. • Déploiement de la stratégie de communication RH ambitieuse et du contrôle de gestion RH efficace.
<p>Compétences souhaitées sur le poste</p>	<p>Compétences relationnelles</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Savoir transmettre les orientations stratégiques auprès de sa ligne hiérarchique ▪ Savoir représenter la collectivité auprès des instances externes ▪ Savoir mettre en œuvre des délégations de responsabilité ▪ Capacité à veiller à la réactivité et à la qualité des services ▪ Savoir organiser la diffusion de l'information au sein des services ▪ Savoir mobiliser ses collaborateurs ▪ Savoir gérer la relation usager <p>Compétences organisationnelles</p> <ul style="list-style-type: none"> - Savoir accompagner, sensibiliser à la conduite du changement - Savoir apporter des réponses, une expertise sur les dossiers traités - Savoir fixer, planifier, mesurer les objectifs et projets de la direction/du service/du bureau - Savoir repérer l'impact d'une décision sur l'équipe, les procédures ou l'organisation - Savoir traduire les orientations et/ou les priorités politiques en plans d'action ou en projets <p>Compétences techniques</p> <ul style="list-style-type: none"> - Connaître les techniques de médiation et/ou de négociation - Maîtriser les problématiques et enjeux de son champ d'intervention - Savoir formuler des avis et rédiger des rapports/notes d'aide à la décision - Savoir travailler en transversalité, en mode projet, en favorisant l'interdisciplinarité, l'approche territoriale, et le décloisonnement

Moyens mis à disposition : Logiciels métier et bureautique

Niveau d'études : Bac +5 minimum, idéalement dans le secteur public et les collectivités territoriales

Diplômes requis : diplômes requis pour accéder au cadre d'emploi d'ingénieur en chef / administrateur

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

Souhaitée(s) Requise(s)

Caractéristiques principales liées au poste

Horaires spécifiques (ponctuellement)

Permis de conduire obligatoire

Déplacements province et étranger

Astreintes

Logement de fonction

Vaccins obligatoires

Port d'une tenue de travail obligatoire

Autre caractéristique :

Le département, collectivité solidaire, peut mobiliser ses agent-e-s sur toute mission relevant de son cadre d'emploi au-delà de la présente fiche de poste.