



Au sud-est de Paris, dans le Département de l'Essonne (91), son territoire privilégié est situé entre la Seine et la forêt de Sénart.

Accès RN 448 ● RER C ou D Juvisy-sur-Orge

La Ville de Draveil administre plus de 29000 habitants.

Rejoignez nos agents territoriaux au service des Draveillois.

La Ville de Draveil recrute

Responsable des Ressources Humaines

– Cadre d'emploi **A ou B** –

Temps complet

Poste à pourvoir immédiatement

Sous la responsabilité hiérarchique de la Directrice Générale des services, nous recherchons une ou un Responsable des Ressources humaines

MISSIONS PRINCIPALES

Mettre en œuvre la politique des ressources humaines de la collectivité.

Gestion administrative du personnel de la Ville

- Supervision de la paie et des déclarations obligatoires.
- Gestion des carrières : avancements, positions, discipline, titularisations.
- Suivi des temps de travail, congés, absences.
- Gestion des contractuels
- Sécurisation juridique des actes.
- Elaborer les outils de reporting nécessaires au pilotage de la Collectivité en lien étroit avec la DGS
- Procéder à la veille réglementaire
- Mettre en place les outils de suivi du temps de travail

Pilotage de l'équipe RH

- Encadrer, animer et accompagner une équipe de **9 agents** composée de gestionnaires RH, paie, recrutement, formation et administration du personnel.
- Organiser le travail, répartir les missions, harmoniser les pratiques et garantir la qualité du service rendu.
- Piloter la montée en compétence de l'équipe, impulser une culture commune et soutenir l'évolution professionnelle des agents.
- Assurer la coordination transversale avec les autres directions et services.

Pilotage de l'activité RH et de la masse salariale (élaboration, suivi du budget)

- Suivre la masse salariale
- Elaborer le budget du personnel conformément aux orientations budgétaires
- Définition des besoins en recrutement et pilotage des campagnes

Gestion des emplois, développement des compétences et prévention des risques

- Elaborer et analyser le Rapport Social Unique
- Elaborer et suivre le tableau des effectifs - création, suppression des postes
- Etablir le plan de formation
- Gestion des entretiens professionnels
- Finaliser le document unique des risques professionnels
- Mettre en place une politique de gestion des risques professionnels

Dialogue social

- Elaboration de la politique sociale de la Collectivité
- Préparation et participation au CST

Autres

- Gestion des dossiers retraites en lien avec le CIG.
- Appui à la DGS pour l'évolution des organisations des services.
- Gestion des conflits et appui managérial.
- Gestion administrative des dossiers de contentieux RH en lien avec la DGS et le service juridique de la Ville.

Profil recherché :

- ✓ Bac +2 à Bac +3 minimum RH / Paie / Administration publique souhaité.
- ✓ Expérience significative sur un poste similaire exigée
- ✓ Connaissance approfondie du statut de la fonction publique territoriale et des procédures RH
- ✓ Qualités relationnelles confirmées et capacité d'adaptation aux différents interlocuteurs
- ✓ Sens de l'analyse, capacité à structurer des données et à produire des supports d'aide à la décision.
- ✓ Maîtrise des outils informatiques, Word, Excel, messagerie, CIRIL RH
- ✓ Rédaction d'actes administratifs
- ✓ Discrétion, Neutralité, Confidentialité
- ✓ Sens du service public

Prise de poste : immédiatement

La collectivité est engagée dans la promotion de l'égalité entre les femmes et les hommes; les candidatures féminines et masculines seront examinées avec la même attention.

Dans le cadre de sa politique d'accueil et d'intégration des travailleurs handicapés, la collectivité facilite leur accès aux emplois territoriaux.

CANDIDATURE

Envoyez votre CV et votre lettre de motivation
bal-recrutement@mairiedraveil.fr