

Directeur(trice) des ressources humaines

La communauté d'agglomération de Saint-Lô Agglo qui comprend la ville chef-lieu du département de la Manche, est un territoire relié par une voie rapide, l'autoroute de l'Estuaire. Elle compte **61 communes et près de 80 000 habitants**.

La communauté d'agglomération bénéficie d'une situation de choix entre les plages du débarquement et le Mont-Saint-Michel, cadre privilégié où la nature est généreuse pour la pratique de nombreuses activités de loisirs.

Entre Rennes et Caen et au cœur du département de la Manche, cette situation stratégique en Normandie permet la venue de nouvelles entreprises. L'Agglo compte déjà sur son territoire des acteurs leaders dans les domaines agroalimentaire, logistique et industriel, c'est ce qui lui permet d'afficher l'une des meilleures attractivités économiques de la Région.

Saint-Lô Agglo est un établissement public de coopération intercommunale (EPCI) fruit de deux séquences de fusions le 1^{er} janvier 2014 (cinq communautés de communes) puis le 1^{er} janvier 2017 (6^e communauté de communes).

Elle compte environ **330 agents**.

Pour accompagner la communauté d'agglomération dans la conduite de nombreux **projets ambitieux pour le territoire**, la direction générale recherche un(e) directeur(trice) des ressources humaines.

Outre le pilotage de sa direction dans un contexte de maîtrise de la masse salariale, il (elle) devra répondre à plusieurs enjeux stratégiques.

Le (la) directeur(trice) des ressources humaines contribue à la définition, à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique ressources humaines de Saint-Lô Agglo et sa déclinaison dans le projet stratégique de la fonction RH.

Dans un contexte d'évolution, de modernisation des méthodes et de baisses des marges de manœuvres, le (la) directeur(trice) accompagne les changements et pilote la direction en la positionnant en conseil auprès des autres directions et services.

Il (elle) conçoit et propose à l'exécutif la politique d'optimisation des ressources humaines de l'EPCI, anime et évalue sa mise en œuvre, participe aux différentes démarches de mutualisation et apporte son aide à la décision auprès de la direction générale.

Directeur(trice) des ressources humaines

POSITIONNEMENT DU POSTE

Sous l'autorité du directeur général adjoint chargé des ressources et de la performance, en lien avec la direction générale et le vice-président chargé des ressources humaines.

MISSIONS

Mission principale

Le (la) directeur(trice) des ressources humaines contribue à la définition, à l'élaboration, à la mise en œuvre de la politique des ressources humaines de Saint-Lô Agglo et à sa déclinaison dans le projet stratégique de la fonction des ressources humaines. A ce titre, il (elle) concourt à la mise en œuvre de la politique RH avec un objectif d'efficience, d'accompagnement et de soutien de la performance définie par la communauté d'agglomération.

Dans un contexte d'évolution, de modernisation des méthodes et d'optimisation des ressources financières, le (la) directeur(trice) accompagne les changements et pilote la direction en la positionnant en conseil auprès des autres directions et services.

Il (elle) conçoit et propose à l'exécutif la politique d'optimisation des ressources humaines de l'EPCI, anime et évalue sa mise en œuvre, participe aux différentes réflexions et démarches de mutualisation notamment avec la ville de Saint-Lô et est en cela aide à la décision auprès de la

Missions particulières ou ponctuelles

Particulières :

- Encadrer, animer et coordonner les secteurs de la DRH (paie-arrières, gestion des ressources humaines, gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, formation et recrutement, prévention des risques) et organiser la transversalité entre ces secteurs
- Animer le « partage de la fonction RH » dans les directions
- Accompagner l'évolution métier de la DRH par le questionnement des processus et la mise en place d'indicateurs
- Piloter la masse salariale et organiser un reporting efficace
- Accompagner les évolutions organisationnelles et managériales de l'EPCI
- Animer un dialogue social constructif et coordonner l'organisation des instances paritaires
- Mettre en œuvre des dispositifs susceptibles d'assurer à chaque agent un parcours professionnel de qualité en favorisant l'acquisition de nouvelles compétences, en les accompagnant et les orientant
- Contribuer au pilotage de la démarche de modernisation et d'optimisation du système d'information RH et à l'animation de la dématérialisation des dossiers et des actes au sein de la direction

Ponctuelles :

- Participer à l'élaboration du budget ressources humaines en collaboration avec le DGA du pôle ressources-performances et les directions
- Piloter la rédaction des délibérations relevant de la DRH
- Conduire les dossiers juridiques complexes et prospectifs relatifs aux évolutions de la RH
- Assurer un appui technique et juridique auprès des directions de la collectivité
- Piloter l'élaboration du bilan social et son analyse
- Piloter l'élaboration et le suivi du plan de formation

COMPETENCES REQUISES POUR OCCUPER LE POSTE

Compétences principales

- Parfaite connaissance de l'environnement territorial, du statut de la fonction publique et des enjeux de développement de la fonction RH
- Aisance dans l'accompagnement au changement, dans le management et dans la sociologie des organisations
- Maîtrise de la conduite de projet
- Capacité à travailler en autonomie et en transversalité, sens de l'écoute, force de proposition et de conviction nécessaires, capacité à mobiliser les acteurs
- Leadership, créativité, sens de l'anticipation, de l'organisation, de la planification et de la communication
- Esprit de synthèse pour conceptualiser rapidement des problèmes et leurs solutions
- Aisance relationnelle pour dialoguer avec différents types d'interlocuteurs
- Discrétion professionnelle

FORMATION NECESSAIRE

Niveau BAC + 4 à BAC + 5, dans le domaine de la gestion des ressources humaines, du droit public ou du droit du travail.

RELATIONS FONCTIONNELLES

Rencontres régulières avec le vice-président chargé des ressources humaines, avec les membres composant la direction générale des services
Contacts très fréquents avec l'ensemble des directions de Saint-Lô Agglo
Rencontres avec les partenaires sociaux

TEMPS DE TRAVAIL

Temps complet non annualisé, 37h30 plus 14 jours RTT (proratisés en fonction du temps de travail)

CONTRAINTES ET DIFFICULTES DU POSTE

Disponibilité, anticipation et réactivité

PREREQUIS LIE AU POSTE

Permis B exigé

LIEU D'EXERCICE

Résidence administrative – localisation du poste : Communauté d'Agglomération, 101 rue Alexis de Tocqueville 50000 Saint-Lô

CADRE STATUTAIRE

Classification du poste : A2, cat A, filière administrative, poste relevant du cadre d'emploi des : Attachés territoriaux - Grade cible du poste : Attaché territorial principal