



Ville de Niort
CS 58755
79027 NIORT CEDEX
Direction des Ressources Humaines

UN(E) DIRECTEUR(TRICE) DES RESSOURCES HUMAINES

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
CADRE D'EMPLOIS DES ATTACHES OU ADMINISTRATEURS TERRITORIAUX

PRESENTATION

Au sein du pôle Ressources et sécurité civile, la direction des Ressources humaines est composée d'une équipe d'une quarantaine de collaborateurs, ayant pour objectif de mobiliser les ressources humaines de la Ville et du CCAS de Niort autour des six axes des lignes directrices de gestion : accompagner et valoriser les parcours professionnels, améliorer les conditions d'emploi et la qualité de vie au travail, développer une politique inclusive, améliorer la performance et le positionnement de la fonction RH, consolider les fonctions managériales, promouvoir le dialogue social.

Cette Direction est plus particulièrement chargée de la gestion de la carrière et de la rémunération du personnel, du recrutement, de la formation, de la gestion des compétences et des mobilités, de la santé et sécurité au travail, du budget et des effectifs, du système d'informations ressources humaines et des relations sociales.

Sous l'autorité de la Directrice Générale Adjointe en charge du pôle ressources et sécurité civile, vous aurez pour missions :

MISSIONS

1 - ACTIVITES MANAGERIALES

Management de la DRH Ville et CCAS

- Animation de l'équipe de direction et de l'ensemble de l'équipe RH
- Déclinaison de la démarche santé et sécurité au travail dans la direction
- Organisation et suivi de la veille juridique et du contrôle en matière de gestion administrative et statutaire
- Organisation du suivi d'activité et de l'évaluation de la politique RH

Pilotage des lignes directrices de gestion et des projets en découlant, en particulier de la démarche d'amélioration de la performance et du positionnement de la fonction ressources humaines y compris par l'accompagnement d'un prestataire externe

Participation à l'équipe de direction du pôle ressources et sécurité civile

Participation aux projets structurants de la collectivité : Niort Durable 2030, Agilité, dématérialisation, schéma directeur immobilier etc.

2 - AIDE A LA DECISION DES ELUS, DE LA DIRECTION GENERALE ET DU CCAS AU NIVEAU DE LA POLITIQUE RH

Force de proposition et rôle d'alerte
Reporting

3 - PILOTAGE DE LA MASSE SALARIALE DE LA VILLE DE NIORT

Suivi mensuel de la masse salariale
Alertes et analyse de l'évolution de la masse salariale
Propositions d'optimisation

4 - PILOTAGE DU DIALOGUE SOCIAL ET PARTICIPATION AUX INSTANCES DE DIALOGUE SOCIAL

Proposition de l'agenda social, préparation et participation aux réunions de travail
Rencontres régulières avec les partenaires sociaux
Présence dans les instances paritaires
Veille sociale

5 - CONSEIL ET ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUEL ET COLLECTIF

Appui au management des encadrants de la Ville et du CCAS
Appui aux évolutions d'organisation des directions et des services
Conseil et accompagnement individuel des agents de la Ville et du CCAS

6 - ORGANISATION DU PARTAGE DE L'INFORMATION ET DE LA FONCTION RH AVEC LES DIRECTIONS, LES SERVICES ET LES AGENTS

Développement des outils de partage de l'information RH avec la DG et les directions
Circulation de l'information RH envers les agents (supports de communication interne dont Intranioirt, organisation de réunions d'information)

MISSIONS (SUITE)

7 - CHEF DE PROJET COLLABORATION RH AVEC LA CAN

Harmonisation des pratiques RH

Rencontres régulières

Conduite de négociations communes dans le cadre de mutualisations de certains services

Ce poste ouvre droit à la NBI de 25 points d'encadrement d'un service administratif requérant une technicité en matière de gestion des ressources humaines.

PROFIL

Diplôme national de 2ème cycle ou titre ou diplôme homologué au moins de niveau II des titres et diplômes de l'enseignement technologique

Management de projets et d'équipes RH

Connaissance des enjeux RH et du statut de la fonction publique territoriale et du code du travail

Outils de pilotage et de suivi d'activité RH

Relations avec les partenaires sociaux

Qualités managériales

Discrétion professionnelle

Grande réactivité et disponibilité

Sens des relations humaines

Diplomatie et adaptabilité

Capacités d'analyse et de négociation

REMUNERATION

Conditions statutaires - Régime indemnitaire - Prime de vacances - Prestations sociales.

RENSEIGNEMENTS

Après de Mme Emmanuelle VIGNAUX, Directrice Générale Adjointe du Pôle Ressources et Sécurité Civile au 05 49 78 78 69

Merci d'adresser votre candidature (CV, lettre de motivation, 2 dernières évaluations professionnelles et copie du diplôme et/ou attestation de réussite au concours et/ou arrêté de la dernière situation administrative) avant le **01/07/2021** sous la référence : **21E/A10** à l'attention de M. Le Maire - Direction des Ressources Humaines

Pour les candidats reconnus comme travailleurs en situation de handicap, une copie de l'attestation RQTH.

Par mail : drh-recrutement@mairie-niort.fr

Par voie postale : M. Le Maire

Direction des Ressources Humaines

Place Martin Bastard

CS 58755

79027 Niort Cedex