



**Communauté de Communes  
du PAYS BEAUME-DROBIE**  
(19 communes, 9285 habitants, 69 salariés)  
recrute un.e

**Responsable du service des Ressources Humaines (H/F)**

Placé sous l'autorité du Président et du DGS, vous aurez en charge :

- la définition et le pilotage de la gestion administrative, financière et statutaire de la politique RH en adéquation avec les compétences et projets communautaires dans un contexte budgétaire contraint,
- l'animation du service RH avec l'encadrement de 3 agents (2 ETP) notamment en charge opérationnelle des paies, carrières, formations, contrats, arrêtés, déclarations, temps de travail...

**Missions**

Contrôle des actes administratifs individuels des agents (arrêtés, contrats, saisines, décisions...)

Pilotage de la gestion et du suivi des dossiers individuel des agents et Suivi du tableau des effectifs

Gestion des absences et de l'indisponibilité physique (AT, maladie Pro, CLM, CLD ...)

Préparation et suivi des dossiers de saisine des différentes commissions départementales (Conseil discipline, CAP, CCP, Conseil médical...)

Mise en œuvre des modalités de gestion/déroulement de carrières et des dossiers de retraite

Pilotage du logiciel de gestion du temps (OCTIME)

Suivi des procédures contentieuses et disciplinaires

Veille juridique et réglementaire

Assistance au gestionnaire paie et supervision du processus de paie et de déclarations sociales

Etablissement et suivi des données budgétaires relatif au personnel et suivi de la masse salariale

Elaboration des rapports annuels et déclarations de données sociales (RSU, FIPHP...)

Mise en œuvre des LDG

Mise en place d'une GPEEC

Rédaction et diffusion des offres d'emploi, analyse des candidatures et participation aux recrutements

Gestion de la procédure des entretiens annuels d'évaluation professionnelle

Actualisation des fiches de postes

Conseil, accompagnement, orientation des agents et des services

Accompagnement des encadrants de leur fonction de management et de gestion des RH

Pilotage et Mise en œuvre de la politique d'action sociale (TR, CNAS, mutuelle,...)

Coordination de l'organisation des formations (inscription, planning, ...)

Elaboration et mise en œuvre d'un plan et d'un règlement de formation

Suivi de l'application du DUERP et de son volet RPS en lien avec les assistants de prévention

Mise en œuvre des règles relatives à la santé et à la sécurité au travail

Pilotage et animation du dialogue social

Préparation, participation et suivi des CST

## **Compétences**

Maîtrise du statut et du fonctionnement de la fonction publique territoriale

Connaissance du cadre légal et réglementaire de la gestion RH en collectivité

Maîtrise des procédures paies et carrières

Connaissance des logiciels métiers et interface des partenaires (CNRACL, IRCANTEC, URSSAF...)

Sens de l'organisation, de la rigueur et de la gestion des priorités

Disponibilité, adaptabilité et réactivité

Confidentialité et discrétion

Ecoute, diplomatie et communication bienveillante

Force d'analyse, de propositions et d'initiative

Esprit d'équipe et sens des relations humaines

## **Emploi**

Titulaire de la filière administrative (catégorie B ou A) ou contrat à durée déterminée de 3 ans (renouvelable)

Poste à temps plein (35h) basé à Joyeuse

Rémunération correspondante aux grilles statutaires + régime indemnitaire + actions sociales

Expérience(s) dans un poste similaire souhaitée(s)

## **Candidature**

Réponse attendue au plus tard le 27 octobre 2024

Entretiens le 5 novembre 2024

CV et lettre de motivation à envoyer à :

CdC du Pays Beaume Drobie 134 Montée de la Chastelanne 07260 Joyeuse et

[direction@pays-beaumedrobie.com](mailto:direction@pays-beaumedrobie.com)

Poste à pourvoir à partir du 1<sup>er</sup> décembre 2024

## **Informations**

04 75 89 80 80 /04 75 89 80 90

[administration@pays-beaumedrobie.com](mailto:administration@pays-beaumedrobie.com)