



Hôtel de Ville
Place Salvador Allende
BP 35 - 93171 Bagnolet cedex

01 49 93 60 00
ville-bagnolet.fr

Directeur.trice des Ressources Humaines Adjoint.e Rèf : 24-053

Filière administrative – Attachés territoriaux

Bagnolet est une ville dynamique de 38 000 habitants (surclassée sur la strate 40 000/80 000 habitants). Elle est située aux portes de Paris et accessible par le métro (ligne 3 - station Gallieni).

Membre de l'EPT Est Ensemble, elle bénéficie d'un fort dynamisme urbain et économique ainsi que du second parc hôtelier francilien. Territoire à forts enjeux urbains et sociaux (projets ANRU notamment), la Ville de Bagnolet mène une politique ambitieuse de modernisation et de restructuration de son administration.

La proximité avec les administré.e.s dans une relation réciproquement exigeante constitue une priorité. La Ville s'attache à déployer, dans l'ensemble des politiques publiques qui la concerne, des politiques publiques ambitieuses au service des Bagnoletaises et des Bagnoletais.

Sous l'autorité du ou de la Directeur.trice des Ressources Humaines, vous pilotez et coordonnez une équipe pluridisciplinaire composée de 26 personnes. Vous proposez une stratégie de gestion de ressources humaines en adéquation avec les orientations politiques de la ville.

Vous êtes amené(e) à sécuriser la politique en matière de ressources humaines, d'assurer le pilotage des données et des procédures RH, et de développer des outils de gestion RH.

Missions principales:

Participer au déploiement et/ou piloter des projets transversaux en lien avec la/le DRH ;
Concevoir des procédures d'optimisation et d'amélioration du fonctionnement de la direction ;
Être garant de la sécurisation des actes ;
Accompagner les Directions opérationnelles dans leur fonction RH ;
Assurer l'intérim de la/le DRH en son absence ;
Assurer la veille juridique.

Missions ou activités :

Pilotage de la masse salariale

Garantir la maîtrise et le pilotage de la masse salariale en lien et avec appuie de la direction dans la préparation et le suivi budgétaire via la mise en place d'outils de pilotage et de reporting ;
Proposer et mettre en œuvre des outils de pilotage et de gestion ;
Contrôler la gestion et l'engagement des dépenses ;
Mettre en place des tableaux de bord et des outils de suivi.

Pilotage de la gestion administrative et statutaire

Garantir le cadre réglementaire en matière de paie/carrière pour les 1300 agents de la ville, le suivi des carrières et des rémunérations, et la sécurisation des processus ;
Impulser, organiser et piloter les projets en lien avec le SIRH ;
Piloter le projet de la mise en place d'un système de gestion du temps de travail et accompagner les directeurs.trices dans la mise en œuvre en lien avec la ou le chargé(e) du SIRH.

Gestion des emplois et développement des compétences :

Définir, piloter et mettre en œuvre la politique de recrutement et de mobilité interne ;

Être garant de la procédure de recrutement et de l'adéquation entre le besoin de la collectivité et les ressources ;
Définir et mettre en œuvre les orientations du plan de formation ;
Analyser les organisations et proposer des évolutions en lien avec les directions opérationnelles.

Profil recherché :

Connaissances requises :

Ce poste nécessite une grande rigueur, de l'écoute, de l'expérience et un travail transversal avec l'ensemble des équipes de la Direction des Ressources Humaines.

- Connaissance du statut de la fonction publique territoriale ;
- Compétences en suivi du processus de paie et gestion de carrière et suivi de la masse salariale.

Savoir-faire :

Maîtrise du SIRH-CIRIL et outils informatiques

Savoir-être :

- Capacité à mobiliser, fédérer les équipes ;
- Qualités relationnelles et d'écoute ;
- Autonomie et rigueur ;
- Sens de l'intérêt général et de l'équité ;
- Sens du collectif ;
- Aptitude au management d'équipe ;
- Motivation, disponibilité ;
- Faire preuve de pédagogie et capacité à vulgariser les informations RH ;
- Force de proposition ;
- Communication.

Postes à pourvoir par voie de mutation ou par voie contractuelle.

Dans le cadre de sa politique de recrutement, ce poste est ouvert aux travailleurs handicapés.

Avantages

La ville de Bagnolest est dotée d'une Direction des Ressources Humaines investie en matière d'accueil et d'accompagnement de ses nouveaux agents.es. Les rémunérations et avantages sociaux accordés sont les suivants :

- ☞ Rémunération statutaire + RIFSEEP (IFSE + CIA) ;
- ☞ Participation de l'employeur aux mutuelles labellisées ;
- ☞ Remboursement à 75% des frais de transport ou versement d'un forfait mobilité durable ;
- ☞ Adhésion au CASC (Comité d'Actions Sociales et Culturelles) ou au CNAS (Comité National d'Actions Sociales).

Candidater :

Merci d'envoyer votre CV + lettre de motivation à l'attention de M. Le Maire, en rappelant la référence de l'offre, à l'adresse :

✉ service.recrutement@ville-bagnolest.fr avant le 1^{er} août 2024.