

**RESPONSABLE DU SERVICE GESTION DU PERSONNEL
(H/F)**

A TEMPS COMPLET

(Cadre d'emplois des Attachés territoriaux ou agent de catégorie A)

Sous l'autorité de la Directrice des Ressources Humaines et sous l'impulsion des élus et de la Direction Générale, vous êtes chargé(e) de mettre en œuvre la politique des ressources humaines définie par la Ville de Châtellerault et la Communauté d'Agglomération de Grand Châtellerault. Vous êtes chargé(e) d'encadrer un service de 13 personnes pour l'intégralité des processus de gestion paie/carrière et vous apportez votre expertise juridique. Au sein de la direction des ressources humaines, vous participez à des projets transversaux en interaction avec une équipe de cadres. Vos missions seront les suivantes :

- ◆ **Assurer de manière opérationnelle la déclinaison de la politique des ressources humaines :**
 - Être responsable et garant de la bonne exécution des processus du paie
 - Piloter et mettre en œuvre des procédures collectives (CAP, CCP) liées à la carrière
 - Mettre en œuvre et contrôler l'application des statuts et sécuriser les procédures relatives au déroulement de carrière des agents,
 - Sécuriser les procédures internes,
 - Coordonner le suivi administratif des agents en situation d'absence pour raison de santé et coordonner la saisine et le suivi des différentes commissions médicales,
 - Mettre en œuvre la politique sociale, être garant de l'application du régime indemnitaire et proposer les évolutions nécessaires,
 - Organiser, sécuriser et adapter les dispositions relatives au temps de travail
 - Mener les procédures disciplinaires, les organiser et contrôler les actes administratifs portant sanction à l'issue de la procédure.

- ◆ **Manager le pôle :**
 - Organiser et contrôler le travail réalisé par les agents,
 - Accompagner et évaluer les agents,
 - Organiser et animer des réunions,

- ◆ **Suivre et mettre en œuvre la législation statutaire et juridique :**
 - Élaborer ou contrôler les délibérations relatives au domaine d'activité du service,
 - Assurer une veille juridique, assister et conseiller juridiquement les élus, la direction, les responsables de services et les agents en matière statutaire,
 - Piloter le dossier des indemnités de fonction des élus,
 - Être contributeur pour la communication interne.

Vous pourrez suppléer la DRH sur le périmètre de votre service en tant que de besoin.

Issu(e) d'une formation supérieure en matière de ressources humaines ou juridique et/ou doté d'une expérience significative dans ces domaines, vous maîtrisez le statut de la fonction publique territoriale, les règlements relatifs aux temps de travail et aux absences, la législation en matière de retraite et de politique salariale dans les collectivités. Vous justifiez d'une expérience significative dans l'encadrement d'une équipe et d'une capacité à travailler en transversalité. Vous maîtrisez les outils bureautiques et numériques. L'autonomie, la rigueur et l'organisation dans le suivi administratif seront exigées sur ce poste.

Poste à pourvoir le 1^{er} février 2020.

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime annuelle.

Établissement adhérent au CNAS + COS + participation employeur prévoyance.

Les candidatures (lettre de motivation avec CV et dernier arrêté de situation administrative pour les titulaires) sont à adresser par courrier - à l'attention de Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération de Grand Châtellerault, Direction des ressources humaines, 78 boulevard Blossac – CS 90618, 86106 CHÂTELLERAULT Cedex ou par mail – recrutement@grand-chatellerault.fr