



RECRUTE

UN/E RESPONSABLE DE PÔLE RESSOURCES HUMAINES - FINANCES

Cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux
Type de recrutement : Fonctionnaire - Contractuel

DESCRIPTION DU POSTE :

Sous l'autorité du Directeur Général des Services, vous animerez et encadrerez le Pôle Ressources Humaines-Finances composé de deux agents administratifs, vous organiserez leurs missions et identifierez les priorités.

MISSIONS :

Organisation et gestion du Pôle :

- Participer à la définition et à la mise en œuvre des orientations du Pôle.
- Manager l'équipe (gestion des plannings, évaluation, formation, etc.), l'impliquer dans la réflexion et la mise en place des projets.
- Assurer une veille juridique et réglementaire dans les domaines du poste, et mettre à jour les procédures le cas échéant.

Ressources humaines :

- Participer à la définition de la politique Ressources humaines de la collectivité.
- Participer à l'élaboration et la mise en œuvre des règlements internes (temps de travail, règlement intérieur, livret d'accueil...) et du plan de formation.
- Participer à la démarche de prévention Santé/sécurité/hygiène (suivi réglementaire, Document unique) et à la démarche de prévention des risques psycho-sociaux au sein de la collectivité.
- Concevoir et mettre en œuvre des outils de gestion, de pilotage et de prospective RH (carrière, masse salariale, absentéisme, etc.).
- Etre garant de l'application des règles statutaires en matière de gestion des carrières et des rémunérations pour l'ensemble des agents communaux, et rédiger les actes administratifs afférents.
- Participer aux actions de recrutement et à l'accueil des nouveaux agents.

Gestion financière, budgétaire et comptable :

- Participer à l'élaboration budgétaire en lien avec le DGS et en collaboration avec les services, exécuter et suivre les budgets de la Commune (budget principal et budget annexe Régie de l'énergie) et du CCAS.
- Coordonner et contrôler l'ensemble des opérations comptables.
- Mettre en place et suivre des procédures comptables auprès des services (conseil et assistance...).
- Concevoir et mettre en œuvre des outils de gestion, de pilotage et de prospective financière en lien avec le DGS pour assister l' élu délégué dans la gestion prévisionnelle et l'anticipation des besoins (marges d'autofinancement, dispositifs fiscaux, évolutions réglementaires, recherche de moyens financiers appropriés etc.).

PROFILS :

- *Connaissance ou maîtrise de l'environnement juridique territorial, de la réglementation spécifique et des procédures s'appliquant aux différents domaines recherchés
- *Expérience professionnelle sur un poste similaire appréciée
- *Capacité d'analyse, de synthèse et d'organisation, aisance rédactionnelle
- *Capacité à manager et à animer une équipe
- *Rigueur, disponibilité (participation ponctuelle à des réunions de commissions en soirée), discrétion professionnelle
- * Sens du service public
- * Maîtrise des outils bureautiques indispensable (WORD, EXCEL, OUTLOOK, POWER POINT) et aisance sur les logiciels métiers spécifiques (Logiciels CIRIL finances et RH)

Poste à temps complet (39 heures hebdomadaires), à pourvoir au 01/12/2022 si possible Conditions statutaires + RIFSEEP + Prime annuelle + CNAS

CANDIDATURE :

Les candidatures (lettre de motivation + CV) sont à adresser au plus tard 23 septembre 2022 à :

Monsieur le Maire, 1, place de la Mairie - CS 30195 Saint Denis-lès-Bourg - 01005 BOURG EN BRESSE
Cedex OU par mail recrutement@stdenislesbourg.fr