



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.
- Participer à la conception et à la mise en œuvre des outils de gestion, de pilotage et de prospective RH (carrière, masse salariale, absentéisme, etc.).
- Superviser la gestion des carrières des agents
- Gérer le processus de recrutement, de mobilité des agents et l'accueil des nouveaux agents
- Assurer une mission de conseil et d'accompagnement des 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.
- Participer à la conception et à la mise 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.).
- Concevoir les présentations pour les commissions finances/RH en lien avec le DGS et assister aux réunions

**PROFILS :**

\*Connaissance ou maîtrise de l'environnement juridique territorial, de la réglementation spécifique et des procédures s'appliquant aux différents domaines recherchés

- \* Maîtrise des outils bureautiques indispensable (WORD, EXCEL, OUTLOOK, POWER POINT) et aisance sur les logiciels métiers spécifiques (Logiciels CIRIL finances et RH)
- \*Expérience professionnelle sur un poste similaire appréciée
- \* Qualités relationnelles, sens de l'écoute et de la communication
- \*Capacité à travailler en équipe et en transversalité
- \*Capacité à manager et à animer une équipe
- \*Capacité d'analyse, de synthèse et d'organisation
- \*Rigueur, disponibilité (participation ponctuelle à des réunions de commissions en soirée), discrétion professionnelle
- \* Sens du service public

Poste à temps complet (39 heures hebdomadaires), à pourvoir dès que possible Conditions statutaires + RIFSEEP + Prime annuelle + CNAS
--

**CANDIDATURE :**

Les candidatures (lettre de motivation + CV) sont à adresser au plus tard le 6 septembre 2023  
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](mailto:recrutement@stdenislesbourg.fr)