



Nancy, le 19 juillet 2018

AVIS DE POSTE À POURVOIR

Direction des ressources humaines

DIRECTEUR ADJOINT DES RESSOURCES HUMAINES (H/F)

Recrutement par voie statutaire à défaut par voie contractuelle

Filières administrative et technique / cadre d'emploi attaché territorial et ingénieur territorial

Grades associés : attaché ; attaché principal ; attaché hors classe, ingénieur, ingénieur principal, ingénieur hors classe

Le Département de Meurthe-et-Moselle (733 150 habitants) recrute pour sa Direction des ressources humaines, un(une) directeur(trice) adjoint(e), au sein d'une DRH comprenant 72 agents et organisée en 5 services.

Rattachée à la DGA ressources, la Direction des ressources humaines assure la gestion RH de près de 3 000 agents départementaux ainsi que la mise en œuvre de la politique RH ambitieuse définie par les élus et déclinée autour de quatre axes : préserver un service public de qualité et de proximité ; mettre en place une démarche de dialogue social ; maîtriser la masse salariale et favoriser la qualité de vie au travail.

Cela dans un contexte d'organisation territorialisée des services départementaux, de digitalisation du travail (avec le développement de la dématérialisation et des systèmes d'informations), de contrainte budgétaire et d'enjeu de stabilité globale des effectifs dans le cadre d'un agenda social négocié avec les partenaires sociaux, d'un personnel départemental vieillissant avec des renouvellements dans les équipes et une augmentation des restrictions d'aptitude physique tout particulièrement prégnante dans les collègues, du renouvellement prochain des représentants du personnel au sein des instances consultatives et paritaires (élections professionnelles) et de la création des commissions consultatives paritaires pour les agents contractuels.

À ce titre, la DRH a pour objectifs de :

- *garantir les conditions de développement des compétences (dont les compétences managériales), au bénéfice des parcours professionnels des agents, des évolutions des métiers, pratiques professionnelles et modes de travail, de la prévention de l'usure professionnelle et du maintien en emploi ;*
- *participer à l'amélioration des conditions de travail au bénéfice de la prévention de l'usure professionnelle physique et psychique et pour faciliter le maintien en emploi ;*
- *contribuer à l'amélioration de la qualité de vie au travail au bénéfice de la motivation au travail.*

La politique RH se décline à travers 6 politiques sectorielles : formation, recrutement, rémunération, santé et conditions de travail, action sociale et relations sociales.

Rattaché(e) à la directrice des ressources humaines et en lien étroit avec elle, le(la) Directeur(trice) adjoint(e) contribue activement au pilotage de l'activité de la DRH et à la mise en œuvre de la politique RH départementale. Il(elle) appuie également celle-ci dans le pilotage de projets et/ou dossiers complexes.

Pour ce faire, il (elle) définit des stratégies au bénéfice des politiques RH de formation et de recrutement et en assure le pilotage ; il (elle) assure le développement de la lisibilité et la connaissance de la politique RH, ses actions et ses dispositifs auprès des services et des agents.

Enfin, auprès de la Directrice des ressources humaines, il (elle) pilote et anime le partage de la fonction RH avec les partenaires internes dédiés (délégations territoriales fonction ressources et pôles ressources) et l'ensemble de la communauté managériale pour conforter, accompagner et fluidifier la gestion RH partagée.

LES MISSIONS :

- **Participer au pilotage de l'activité de la DRH et à la mise en œuvre de la politique RH déclinée en politiques sectorielles**

Cela à travers le portage et l'impulsion d'une démarche d'amélioration continue du fonctionnement interne de la DRH, à travers le pilotage de la mise en œuvre du projet de direction et sa déclinaison opérationnelle en projets de service. Appuyer la directrice des ressources humaines dans le pilotage de projets et/ou dossiers complexes et/ou sensibles.

- **Assurer le pilotage stratégique des politiques RH sectorielles en matière de formation et de recrutement, garantir la cohérence et l'efficacité des actions dédiées**

À ce titre, il (elle) devra concevoir et piloter une « démarche compétences » globale visant à structurer, consolider et enrichir les outils GPEEC existants (répertoire des métiers et procédure d'entretien professionnel) en s'assurant de leur articulation efficace dans leur déclinaison opérationnelle (emploi et formation).

Il (Elle) devra également concevoir et piloter une « démarche mobilités » globale visant à structurer les différents dispositifs RH dédiés respectivement à la mobilité interne, à la mobilité prescrite (reclassement professionnel), à l'accompagnement des parcours professionnels, à la promotion et à l'attractivité des métiers de la collectivité, notamment pour les métiers en tension et/ou à profil pénurique (aide sociale à l'enfance, protection maternelle infantile, etc).

Dans ce cadre, il (elle) assurera le management direct du responsable du service gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (équipe de 4 agents) et du responsable du service emploi et parcours professionnels (équipe de 22 agents), respectivement chargés de la mise en œuvre opérationnelle de ces deux politiques sectorielles.

- **Développer et piloter la diffusion de l'information RH et sa communication à l'attention des services et des agents, à travers les médias et formats existants et/ou rénovés**

Il (Elle) devra également organiser et assurer le pilotage de la formalisation des procédures et dispositifs RH mis en œuvre par les services RH, leur diffusion et leur communication auprès des services et des agents afin de rendre lisible et conforter la connaissance de la politique RH, l'action de la DRH, l'offre des services RH et les dispositifs RH existants. Pour ce faire, il (elle) s'appuiera sur le pôle mobilisation des agents / communication interne.

- **Auprès de la Directrice des ressources humaines, piloter et animer le partage de la fonction RH avec les délégations territoriales fonction ressources, les pôles ressources et la communauté managériale**

Il (Elle) assurera le pilotage et l'animation du partage de la fonction RH dans un lien étroit avec les délégations territoriales fonction ressources, les pôles ressources et la communauté managériale.

Cela afin d'une part, de conforter la connaissance des enjeux RH, de la politique RH, de l'action de la DRH, de l'offre des services RH et des dispositifs RH existants et d'autre part, pour garantir la cohérence des procédures RH et l'équité de traitement, accompagner leur portage managérial, faciliter et fluidifier la gestion partagée avec les DTFR, les pôles ressources et la communauté managériale.

LE PROFIL DE COMPÉTENCES :

De formation supérieure en GRH, vous justifiez d'une expérience significative dans le management des ressources humaines, de 5 ans minimum sur un poste similaire.

Vous connaissez le fonctionnement des collectivités territoriales et les enjeux RH associés.

Vous maîtrisez le statut de la fonction publique territoriale.

Vous maîtrisez le cadre légal et réglementaire de la GRH (notamment formation et recrutement) et en maîtrisez l'ingénierie RH.

Vous conjuguez à la fois capacités d'analyse et qualités opérationnelles. Vous êtes doté de qualités d'analyse globale et de synthèse qui vous permettent d'identifier les enjeux, les priorités et de définir les stratégies dans le cadre de décisions complexes. Vous êtes doté de qualités opérationnelles et d'un sens du pragmatisme qui vous permettent de passer rapidement de l'idée à l'action.

Vous savez faire preuve de leadership pour motiver, mobiliser les équipes et développer leurs compétences.

Doté d'un excellent relationnel, vos capacités d'écoute et votre sens du dialogue vous permettent de vous adapter à vos interlocuteurs. Vous savez travailler en équipe et en transversalité.

Rompus au management transversal (hommes et projets), au travail en mode projet et à son ingénierie, vous êtes doté de qualités d'anticipation, d'organisation et de pilotage.

Vous avez le sens du service public.

Vous savez vous adapter aux contextes évolutifs et agir dans la complexité.

Vous êtes doté d'une aisance rédactionnelle, vous maîtrisez les outils bureautiques et êtes doté d'appétence pour les outils informatiques.

Vous êtes dynamique, réactif et doté de capacité d'initiative.

Vous êtes titulaire du permis B.

LES CONDITIONS DE RECRUTEMENT :

Recrutement par voie statutaire : mutation, détachement, inscription sur liste d'aptitude ; à défaut par voie contractuelle.

Filières administrative et techniques : cadre d'emploi des attachés territoriaux et ingénieur territoriaux (catégorie A)

Grades associés : attaché ; attaché principal ; attaché hors classe ; ingénieur, ingénieur principal ; ingénieur hors classe

Spécificités du poste : forte disponibilité ; discrétion professionnelle et confidentialité

Poste à temps complet

Groupe de fonction régime indemnitaire : 7.1

NBI encadrement d'un service administratif d'au moins 20 agents (fonctionnaire exclusivement)

Lieu de travail : Nancy au centre administratif départemental (CAD)

Date limite de dépôt de candidature : 10 août 2018

Pour tous renseignements complémentaires sur l'emploi, contacter **Priscille GLORIES** au **03.83.94.55.20**

ANNEXE : FICHE DE POSTE



FAMILLE Pilotage, management,
gestion des ressources
SOUS-FAMILLE Direction générale

Liaisons hiérarchiques :
DGA Ressources
DRH

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

CADRE D'EMPLOI : attaché, attaché principal, attaché hors classe, ingénieur, ingénieur principal, ingénieur hors classe

CATEGORIE A - Filières administrative et technique

Poste n° 1501

Résidence administrative : Nancy au Centre administratif départemental (CAD)

Quotité du poste : 100%

Groupe de fonction régime indemnitaire : 7.1

NBI - Eligibilité du poste (pour les fonctionnaires uniquement) : oui

Motif NBI : Encadrement d'un service administratif requérant une technicité (sauf emplois fonctionnels)

Nombre de points NBI : 25

Directeur.rice adjoint.e des ressources humaines

MISSION : Sous l'autorité du/de la Directeur.rice des ressources humaines, le/la Directeur.rice adjoint.e des ressources humaines a pour missions de participer au pilotage de l'activité de la DRH et à la mise en œuvre de la politique RH et sa déclinaison en politiques sectorielles. Il/elle assure le pilotage stratégique des politiques RH sectorielles en matière de formation et de recrutement, garantir la cohérence et l'efficacité des actions dédiées. Il/elle développe et pilote la diffusion de l'information RH et sa communication à l'attention des services et des agents, à travers les médias et formats existants et/ou renouvelés. Auprès du/de la Directeur.rice des ressources humaines, il/elle pilote et anime le partage de la fonction RH avec les délégations territoriales fonction ressources, les pôles ressources et la communauté managériale.

ACTIVITES

Participer au pilotage de l'activité de la DRH, à la mise en œuvre de la politique RH et sa déclinaison en politiques sectorielles

- Participer à la définition de la politique RH conformément aux orientations politiques RH
- Appuyer le/la DRH dans le pilotage de la mise en œuvre du projet de direction
- Appuyer le/la DRH dans le pilotage de projets et/ou dossiers complexes et/ou sensibles
- Assurer la suppléance du/de la directeur.rice des ressources humaines

Assurer le pilotage stratégique des politiques RH sectorielles en matière de formation et de recrutement, garantir la cohérence et l'efficacité des actions dédiées

- Assurer le management direct du responsable de service GPEEC et du responsable de service emploi et parcours professionnels
- Concevoir une démarche compétences et piloter sa mise en œuvre
- Concevoir une démarche mobilités et piloter sa mise en œuvre
- Analyser les évolutions juridiques, identifier les impacts dans la gestion RH et les implications sur l'activité des services RH, en assurer le pilotage de la mise en œuvre
- Contrôler les actes administratifs fondateurs produits par les services GPEEC et EPP
- Conduire les entretiens de recrutement stratégique

Développer et piloter la diffusion de l'information RH et sa communication à l'attention des services et des agents

- Organiser la formalisation de l'offre des services RH et piloter leur communication
- Organiser la formalisation des procédures et dispositifs de gestion RH et piloter leur diffusion
- Organiser et pilote la communication des démarches mises en œuvre par les services RH
- Organiser et pilote l'élaboration d'indicateurs de gestion de l'activité des services RH

Auprès du/de la directeur.trice des ressources humaines, piloter et animer le partage de la fonction RH avec les délégations territoriales fonction ressources, les pôles ressources et la communauté managériale

- Organiser les coopérations avec les DTFR et les pôles ressources et animer les rencontres dédiées
- Piloter l'organisation et le suivi des rencontres avec les directions
- Piloter et développer l'information RH et la communication auprès de la communauté managériale
- Piloter le dispositif dédié aux compétences managériales

Spécificités :

- Forte disponibilité
- Discretion professionnelle et confidentialité

Compétences techniques:

- Connaître le fonctionnement des collectivités territoriales
- Connaître l'organisation et le fonctionnement de la collectivité
- Connaître les enjeux RH propres aux collectivités territoriales
- Maîtriser le statut de la fonction publique territoriale
- Maîtriser le cadre légal et réglementaire de la GRH (notamment formation et recrutement)
- Connaître les concepts de la fonction RH et ses enjeux
- Connaître la sociologie des organisations
- Maîtriser les concepts, méthodes, techniques et outils de GRH et GPEEC
- Maîtriser l'ingénierie des compétences, de la formation et du recrutement
- Maîtriser la gestion de projet et ingénierie projet
- Maîtriser les méthodes d'analyse des situations de travail et les techniques de diagnostic
- Maîtriser les techniques de conduite de réunion
- Maîtriser les modes de management et de conduite du changement
- Connaître les principaux partenaires externes RH
- Maîtriser les outils bureautiques (pack office : Word, Excel et Powerpoint)
- Savoir utiliser les logiciels RH (CEGID, TALENTS, Octime)

Compétences relationnelles:

- Communiquer et négocier avec les décideurs, les encadrants et les agents
- Écouter et négocier dans des contextes socioprofessionnels variés
- Entraîner, motiver, mobiliser et animer une équipe
- Animer et conduire des réunions
- Écouter et dialoguer
- Conseiller et accompagner
- **Expliquer les décisions et donner du sens à l'action et aux contributions collectives et individuelles**

Compétences stratégiques:

- Analyser et synthétiser les contextes et les situations, définir des stratégies et les décliner en actions opérationnelles
- Concevoir et structurer des démarches innovantes
- Piloter des projets structurants et/ou complexes
- Manager une équipe, organiser le travail, déléguer, contrôler et évaluer l'activité
- Conduire et accompagner les processus de changement
- Travailler en équipe, en transversalité et en mode projet
- Savoir convaincre ses interlocuteurs et négocier
- Analyser les évolutions et identifier leurs impacts et leurs implications opérationnelles
- **Proposer des initiatives innovantes et piloter leur mise en œuvre**