

Directrice / Directeur des Ressources Humaines

Cadre(s) d'emplois : Attaché territorial

Grades : Attaché, Attaché principal

Durée hebdomadaire de service : 35h

Date limite de candidature : le 6 décembre 2023

Date prévisionnelle de recrutement : Février 2024

INTRODUCTION

Commune de 36 000 habitants, 2ème ville de l'Eurométropole de Strasbourg, Schiltigheim est un territoire en mutation. Engagée dans la transition écologique et sociale et signataire du pacte pour la transition, Schiltigheim veut s'assurer un développement soutenable pour une ville durable et apaisée où l'expertise des habitants est mieux prise en compte dans les projets d'aménagement des espaces publics et le développement des services. Les transitions énergétiques, environnementales, numériques et sociales sont des défis majeurs que la ville entend relever avec un ambitieux projet municipal centré sur l'écologie, les solidarités, la participation citoyenne et l'efficacité de l'administration.

Placé(e) sous l'autorité directe du Directeur Général des Services, membre du comité de direction, vous serez responsable de la direction composée d'une douzaine d'agents et d'une directrice adjointe.

La commune s'appuie sur 600 agents (la voirie est déléguée à l'Eurométropole et petite enfance, périscolaire et restauration font l'objet d'une externalisation partielle) réunis au sein de services en phase de réorganisation, afin de doter Schiltigheim d'une administration adaptée à sa croissance et aux évolutions technologiques, sociétales et environnementales.

ACTIVITES

→ Vous concevez, proposez et mettez en œuvre la stratégie de gestion des ressources humaines de la collectivité. En cohérence avec les enjeux règlementaires, vous proposez et mettez en œuvre les actions de la politique RH, évaluez ses effets et proposez des réajustements, en grande transversalité et anticipation avec les directions métiers. Vous animez le dialogue social avec le Directeur Général des Services.

→ Vous poursuivez la mise en place des démarches permettant d'aboutir à des modes d'action rénovés et innovants tout en contribuant à renforcer l'attractivité générale de la collectivité particulièrement sur les métiers en tension. À ce titre, vous piloterez les démarches de concertation visant à l'adaptation de la gestion du temps de travail aux besoins de la collectivité, des usagers et des agents, véritable levier d'une amélioration de l'organisation du travail et de la prise en compte de la qualité de vie au travail. Vous confortez et développez le volet maintien dans l'emploi, parcours professionnels et reclassements et la modernisation des processus de recrutement. Vous conduisez la réorganisation de la direction RH en vous appuyant sur un diagnostic et des préconisations partagées.

→ Dans un contexte financier contraint, vous suivez et proposez des outils de maîtrise de la masse salariale. Vous veillez de façon permanente à l'évolution réglementaire et jurisprudentielle, analysez les situations et les organisations de travail et accompagnez et conseillez les directions dans leurs changements organisationnels et adaptations de leur périmètre d'action ainsi que les cadres intermédiaires dans la modernisation de leurs pratiques managériales avec les équipes.

PROFIL RECHERCHÉ

De formation supérieure en droit, ressources humaines ou gestion, vous justifiez d'une solide expérience et d'une technicité avérée sur des fonctions similaires en collectivité. Vous disposez de réelles aptitudes managériales et de conduite du changement dans un environnement exigeant. Vous êtes reconnu(e) pour vos capacités à organiser et accompagner le travail des services dans une logique de sécurisation de l'activité. Vous savez agir en mode collaboratif et développer la cohésion au sein d'un collectif. Pédagogie, discrétion, structuration, sens de l'innovation et expérience de la collaboration avec des élus, sont également des qualités indispensables pour réussir dans des fonctions stratégiques dont les résultats sont très attendus.

CONDITIONS D'EXERCICE DU POSTE

Type de recrutement : titulaire de la fonction publique ou contractuel de droit public
Durée hebdomadaire de service : 35h

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Contact pour informations sur le poste : nans@dianeconseil.com

mail d'envoi des candidatures :

www.dianeconseil.com (espace candidats-référence : 2020130)

Informations sur l'offre :

Rémunération statutaire, régime indemnitaire, prime de fin d'année, titres restaurant, prise en charge de 75% des frais d'abonnement transport en commun, participation employeur à 60% à la mutuelle complémentaire et la prévoyance. Forfait mobilités durables. Amicale du personnel. GAS 67 / CNAS / Carte Cezam.