

La Communauté de Communes Sarlat-Périgord Noir  
EPCI de 17 000 hab sur un territoire touristique de 13 communes dont Sarlat est la ville centre

Recrute, par voie statutaire ou en contrat à durée déterminée,

### **Un(e) Directeur/Directrice du service commun Ressources Humaines**

Le plus tôt possible, sur un temps complet (35h)

Rémunération du cadre d'emploi des attachés ou rédacteurs + RIFSEEP + prime de fin d'année

Placé(e) sous l'autorité directe du Directeur du pôle Cohésion Sociale et Vie au Travail (CSVV)

Missions principales du poste : mettre en œuvre les orientations et les priorités en matière de politique des ressources humaines, des agents des trois collectivités : ville de Sarlat (242 agents), Communauté de Communes Sarlat-Périgord Noir (120) et du CIAS Sarlat-Périgord Noir (14), assurer la gestion administrative et prévisionnelle des agents des services et développer des dispositifs de gestion, d'information et de formation pour renforcer les compétences, garantir le bon fonctionnement des services et un service public de qualité

Composition du service : 1 Directeur de Pôle, 1 DRH, 6 assistantes RH

Tâches relatives au poste :

#### **Encadrer un service – Manager une équipe**

Suivre et contrôler l'activité du service, assurer la diffusion de l'information au sein du service, apporter une aide technique et méthodologique aux agents, animer des réunions, évaluer les agents, élaborer le rapport d'activité du service.

#### **Contrôler la gestion administrative et statutaire du personnel**

Coordonner, gérer et contrôler l'ensemble des procédures de gestion administrative et statutaire et en garantir l'application ; proposer et mettre en œuvre les modalités de déroulement de carrière, de rémunération, d'organisation du temps de travail ; prévenir et gérer le contentieux du personnel ; assurer la mise en œuvre des procédures disciplinaires.

#### **Accompagner les responsables de services et les agents**

Accompagner les responsables de service dans leur fonction de gestion des RH, organiser l'information en interne et externe sur les dispositifs RH, accompagner la direction et les agents sur toutes les questions RH.

#### **Conseiller la Direction Générale et participer à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière de RH**

Piloter l'activité RH et la masse salariale, élaborer le budget RH : Intégrer les contraintes financières dans la politique RH; concevoir et mettre en place des outils de pilotage RH et d'aide à la décision (tableaux de bord, simulation financière...).

#### **Organiser et suivre les instances représentatives et le dialogue social**

Organiser les élections professionnelles et la mise en place des instances représentatives CT et CHSCT, définir les conditions d'exercice du droit syndical, préparer et suivre le bon déroulement des instances représentatives, en assurer le secrétariat (convocation, PV...), participer aux réunions

#### **Mettre en œuvre la politique RH en matière d'emplois, d'effectifs et de compétences**

Organiser et participer au processus de recrutement, gérer les emplois et compétences, identifier les besoins de formation et définir un plan de formation, élaborer et analyser le bilan social

#### **Contribuer à la mise en œuvre des règles de prévention, de santé et de sécurité au travail**

#### **Participer à la définition et à la mise en œuvre de l'action sociale**

Savoirs :

Connaissance du statut de la FPT et des partenaires extérieurs  
Maîtrise des processus liés à la rémunération, la carrière, la formation et aux absences  
Maîtrise des règles relatives à la santé et à la sécurité au travail  
Maîtrise des techniques d'animation de réunions, de conduite d'entretien individuel et collectif  
Capacités d'analyse et de synthèse  
Sens du travail en équipe et en transversalité.  
Discrétion professionnelle et devoir de réserve.  
Rigueur, autonomie et diplomatie  
Sens de l'organisation et gestion des priorités  
Excellentes capacités rédactionnelles  
Maîtrise de l'outil informatique  
Disponibilité

Permis B exigé

**Candidature à adresser avant le 15 décembre 2020 à :**

Monsieur le Président de la CCSPN, Place Marc Busson, 24200 SARLAT la CANEDA