



## LA COMMUNE DE MOUGUERRE (5162 habitants)

Département des Pyrénées-Atlantiques

RECRUTE

### UN(E) RESPONSABLE DES RESSOURCES HUMAINES

(Poste à temps complet)

#### Cadre d'emplois des RÉDACTEURS TERRITORIAUX et grade d'ATTACHÉ TERRITORIAL

Recrutement ouvert aux contractuels au titre de l'article L-332-8 alinéa 2 du Code Général de la Fonction Publique

## I. ACTIVITÉS PRINCIPALES

Sous l'autorité du Maire et sous la responsabilité du DGS, vous serez chargé(e) plus particulièrement de :

- Contribuer à la définition des orientations en matière de politique ressources humaines et accompagner leur mise en œuvre,
- Assurer la gestion administrative et statutaire des ressources humaines : carrière, information et accompagnement des agents, protection sociale,
- Élaborer le bilan social et des tableaux de bord (suivi de la masse salariale, temps de travail, absentéisme, etc.),
- Assurer la gestion des rémunérations (élaboration des bulletins de paie, indemnités des élus, déclarations, etc.),
- Participer à la préparation budgétaire et assurer le suivi de l'exécution,
- Organiser et suivre les processus de recrutement, les demandes d'emploi et de stage,
- Participer aux projets de développement des ressources humaines,
- Mettre en œuvre la gestion des emplois, des effectifs et développement des compétences (GPEEC),
- Assurer l'organisation et la gestion des instances représentatives et de dialogue social,
- Procéder à l'élaboration et au suivi du plan de formation.

## II. COMPÉTENCES

- Formation supérieure dans le domaine RH / Paie et/ou en management et gestion des collectivités territoriales,
- Maîtriser l'environnement juridique, politique et institutionnel des collectivités locales,
- Maîtriser le statut de la fonction publique territoriale et le processus de la paie,
- Maîtriser les technicités de la paie et les taux et assiettes des cotisations et contributions sociales,
- Capacité à maîtriser un pro-logiciel, idéalement dans le domaine RH (module carrière et paie),
- Bonne maîtrise de l'outil informatique et des méthodes d'élaboration de tableaux de bord,
- Aptitudes relationnelles, de dialogue, de négociation et de médiation,
- Capacité d'analyse et de synthèse ; aptitudes à la gestion des priorités et force de proposition,
- Aptitudes en matière d'encadrement, de coordination, et d'accompagnement au changement,
- Expérience requise dans un poste similaire en collectivité territoriale.

## III. CONDITIONS D'EXERCICE

- Règles professionnelles, discrétion et devoir de réserve, éthique et déontologie, sens du service public,
- Travail en collaboration étroite avec un gestionnaire carrière et paie,
- Les effectifs de la collectivité : 100 agents (80 communes + 20 CCAS),
- Disponibilité, polyvalence et rigueur,
- Horaires éventuellement irréguliers en semaine en fonction des obligations de service,
- Relations aux agents et aux responsables de service,
- Rémunération statutaire + RIFSEEP + avantages sociaux.

## IV. DÉPÔT DES CANDIDATURES

Date limite de dépôt des candidatures : le 14 AVRIL 2022, à 8 heures.

Les candidatures devront être déposées par voie électronique sur le site [www.cdg-64.fr](http://www.cdg-64.fr), rubrique "Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale", onglet "Postuler à un recrutement suivi par le Centre de Gestion" figurant en haut de la page d'accueil ou à l'aide du lien suivant : <http://recrutement.cdg-64.fr/recherche.php>

**Les correspondances seront adressées aux candidats par courriel (convocations, lettres de réponse). Il est impératif de consulter régulièrement votre boîte de réception mail et les courriers indésirables.**

## V. POUR TOUT RENSEIGNEMENT COMPLÉMENTAIRE

Pôle Valorisation des compétences et des organisations du Centre de Gestion - Tél 05.59.90.18.23 – [recrutement@cdg-64.fr](mailto:recrutement@cdg-64.fr)

**VI. POSTE À POURVOIR : 1<sup>er</sup> MAI 2022**