



Ouest **Rhodanien**

Communauté d'agglomération

La COR (69), avec sa situation au cœur de la Région Auvergne-Rhône-Alpes et connectée à la métropole lyonnaise grâce à l'A89, est une agglomération attractive et en plein développement, qui compte 31 communes et plus de 51 000 habitants.

Visant à devenir un Territoire à énergie positive, la COR s'est engagée à travers son Projet de territoire à intégrer la transition énergétique et écologique dans ses politiques publiques.

Elle propose un cadre de vie préservé et attractif, à l'image de son grand site touristique régional du Lac des Sapins qui accueille la plus grande baignade biologique d'Europe, et un vrai projet de développement territorial au cœur du Beaujolais vert.

La COR recherche

un Chef de service

Ressources humaines et développement professionnel

(Femme /Homme)

Catégories A (attaché ou attaché principal) ou B (rédacteur principal) ou contractuel

I. Missions

Placé sous la responsabilité de la Directrice générale adjointe des ressources, le Chef de service Ressources humaines et développement professionnel a pour missions de :

- ✓ porter les valeurs managériales de la COR ;
- ✓ participer à la définition de la politique de gestion des ressources humaines, en cohérence avec les orientations politiques ;
- ✓ traduire et soutenir les orientations fixées par la direction ;
- ✓ optimiser les ressources humaines de la COR ;
- ✓ participer activement à l'amélioration de la qualité de vie au travail ;
- ✓ entretenir un dialogue social actif, constructif et serein ;
- ✓ piloter des projets RH (Intégration des nouveaux arrivants, refonte du RIFSEEP, organisation du temps de travail, politique de recrutement attractive, réduction de l'absentéisme, etc.)

II. Activités

- ✓ Accompagnement des agents et des services (conduite du changement, montée en compétences managériales, montée en expertise des agents, application des règles de santé et de sécurité et mise en place d'une politique de prévention des risques professionnels, analyse des situations et préconisations en matière d'organisation du travail et du temps de travail, etc.).
- ✓ Gestion des emplois et développement des compétences (GPEEC, politique de recrutement, évaluation professionnelle, formation...).
- ✓ Pilotage de la gestion administrative et statutaire (garantir l'application des règles, prévenir le contentieux, gérer les relations avec les organismes sociaux).
- ✓ Pilotage de l'activité RH et optimisation de la masse salariale (préparation budgétaire, optimisation des moyens, outils de pilotage RH...).
- ✓ Information et communication RH.
- ✓ Management de l'équipe RH et du service commun Prévention/Sécurité.
- ✓ Veille juridique.

III. Profil recherché

Formation et expérience

- ✓ Formation supérieure dans le domaine des ressources humaines.
- ✓ Manager confirmé.
- ✓ Expérience confirmée en collectivités territoriales.

Connaissances

- ✓ Connaissances managériales.
- ✓ Connaissances en matière de carrière, statut, recrutement,
- ✓ Maîtrise des règles juridiques de la Fonction publique territoriale, CGCT, Code de la FPT, Code du travail.
- ✓ Connaissances en matière de RGPD.
- ✓ Maîtrise des logiciels, en particulier les logiciels RH et connaissances en matière de dématérialisation des procédures.
- ✓ Connaissances du mode projet.

Savoir-faire

- ✓ Assister et conseiller les élus, la direction et les services.
- ✓ Participer activement au dialogue social : préparation des réunions mensuelles avec les représentants du personnel, préparation et animation des CST et F3SCT).
- ✓ Savoir élaborer un budget RH (contenir le 012 en restant cohérent avec l'activité).
- ✓ Participer à la définition des orientations stratégiques en matière de RH et à leur mise en œuvre.
- ✓ Produire de la communication RH de qualité et en continu.
- ✓ Savoir établir des priorités.
- ✓ Savoir piloter des projets.
- ✓ Accompagner et conduire le changement.
- ✓ Savoir faire des audits organisationnels.
- ✓ Savoir animer des réunions.
- ✓ Savoir travailler en contexte tendu.
- ✓ Savoir manager un service RH.

Savoir-être

- ✓ Rigueur, fiabilité, efficacité, organisation.
- ✓ Force de proposition, innovation.
- ✓ Neutralité, confidentialité.
- ✓ Autonomie.
- ✓ Notions de psychologie individuelle et collective.
- ✓ Courage managérial, assertivité.
- ✓ Qualités relationnelles et qualités d'écoute et de pédagogie.
- ✓ Réactivité et adaptabilité aux interlocuteurs et aux situations.
- ✓ Sens de la négociation et capacité à réguler (prévention et gestion des conflits).
- ✓ Savoir prendre du recul et résister au stress.
- ✓ Sens du collectif.

Permis B.

IV. Informations sur le poste

Poste à pourvoir au 1^{er} août 2024

Cadre d'emploi : Attaché, Rédacteur principal

Service : Ressources humaines et développement professionnel

Temps de travail : 39 heures avec RTT

Lieu de rattachement : siège de la COR à Tarare

Statut : Titulaire ou à défaut contractuel

Avantages et rémunération : rémunération statutaire + RIFSEEP + chèques déjeuners + CNAS + participation complémentaire santé et prévoyance labellisée

Champ relationnel :

les élus ;
la Direction et l'ensemble des agents ;
les représentants du personnel ;
le centre de gestion 69 et le CNFPT ;
les organismes et partenaires sociaux ;
les mutuelles et assurances ;
communes membres du service commun Prévention/Sécurité.

La lettre de motivation et le CV sont à adresser **jusqu'au 07/07/2024** :

- par courriel à recrutement@c-or.fr
- ou par courrier à Monsieur le Président de la COR, 3 rue de la Venne 69170 TARARE

Les entretiens auront lieu en présentiel au siège de la COR à TARARE, le jeudi 11 juillet 2024.

Pour tout renseignement concernant le poste, contacter madame Virginie MAISSE, Directrice générale adjointe des ressources : virginie.maisse@c-or.fr.