



OFFRE D'EMPLOI

Grand Chambéry recrute
pour la direction des ressources humaines et des moyens généraux
> un(e) chargé(e) de mission relations sociales et projets transversaux RH

- > cadre d'emplois des attachés territoriaux
- > temps de travail : temps complet
- > recrutement par voie de mutation
ou CDD de 3 ans renouvelable pouvant déboucher sur un emploi permanent

La Direction des Ressources Humaines accompagne la Direction générale et les élus dans la mise en œuvre de la politique RH et mène un travail sur l'optimisation de la masse salariale. Elle veille aux innovations capables d'en faire une direction RH d'appui stratégique, développe une GPEEC dans le but d'accompagner les agents tout au long de leur parcours professionnel, accompagne les managers dans leurs pratiques, et sécurise l'ensemble des décisions réglementaires et juridiques.

Sous l'autorité directe de la Directrice des Ressources humaines, en étroite collaboration avec la Responsable du service de la gestion administrative du personnel, la Responsable du service emploi compétence formation, la Responsable prévention, le/la chargé(e) de mission est un appui au pilotage de la Direction.

Il/elle contribue au développement du dialogue social dans la collectivité, à l'expertise juridique en matière de droit syndical. A ce titre il/elle assure la gestion et l'application des droits accordés aux organisations syndicales ainsi qu'aux représentants du personnel.

> ACTIVITÉS :

- **Gestion des relations sociales :**
 - Assurer la gestion du Comité Social Territorial
 - Assurer la gestion des droits syndicaux (calcul, attribution et suivi)
 - Assurer la rédaction et la bonne mise en œuvre des protocoles syndicaux
 - Préparer et suivre les réunions de dialogue social avec les organisations syndicales
 - Piloter et organiser les élections professionnelles
- **Participer à la construction d'un système de pilotage RH de la collectivité :**
 - Piloter les rapports réglementaires (RSU, rapport égalité Hommes/Femmes, rapport d'activités, enquêtes, statistiques diverses...). Collecter les données, les analyser et préconiser des plans d'actions
 - Identifier et proposer des indicateurs pertinents, tableaux de bord RH en lien avec les responsables de la direction
 - Contribuer à la mise en œuvre d'un dialogue de gestion avec les différentes directions
 - Gérer le tableau des effectifs et la mise à jour de l'organigramme
- **Portage de projets transversaux à vocation RH (lignes directrices de gestion, RIFSSEP, protection sociale complémentaire, ...)**
- **Apporter une expertise juridique sur les dossiers RH et sécuriser les décisions réglementaires et juridiques :**

Modalités pour postuler :

- date limite de dépôt des candidatures : le 13 juin 2023
- lettre de motivation (qui devra préciser vos prétentions salariales) et curriculum vitae à déposer sur le site Internet de Grand Chambéry : www.grandchambery.fr • rubrique « Offres d'emplois »

- Assurer l'assistance et le conseil juridique de la Direction, anticiper et analyser l'impact des évolutions juridiques pour la collectivité
- Organiser le processus de contrôle préalable des actes, vérifier leur validité juridique, être garant des actes et délibérations RH présentés devant les instances
- **Développer la modernisation et à la transformation digitale de la Direction :**
 - Piloter les projets SIRH en lien avec la Direction des systèmes d'information mutualisée et du numérique (DSIN)
 - Proposer des solutions informatiques adaptées à la modernisation des outils informatiques RH, au développement d'espaces collaboratifs internes et avec les directions
 - Piloter l'accompagnement des agents de la collectivité pour l'utilisation des outils dématérialisés en lien avec la DSIN et les conseillers numériques
- **Participer aux missions transversales de la direction :**
 - Effort d'entraide
 - Toute autre mission nécessitant une mobilisation de l'équipe et à la continuité de service en cas de besoin (absences...)

> **COMPÉTENCES RECHERCHÉES :**

- Maîtrise du statut de la FPT, du fonctionnement des collectivités territoriales de la réglementation en matière de droit syndical et du fonctionnement des instances de dialogue social
- Capacité d'analyse, de gestion de bases de données et d'élaboration d'outils de pilotage, de conduite d'études
- Qualités relationnelles, écoute, pédagogie, aptitude au travail d'équipe
- Savoir travailler en autonomie, en mode projet et en transversalité avec des interlocuteurs variés
- Justifier de qualités rédactionnelles
- Être impérativement à l'aise avec la bureautique, et les outils de gestion
- Avoir une appétence pour les Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication
- Sens de l'organisation, rigueur, réactivité
- Être force de proposition, proactif

> **PROFIL ATTENDU :**

- De préférence être diplômé(e) Bac+4/5 en ressources humaines ou en droit de la fonction publique
- Justifier d'une expérience professionnelle de 5 ans minimum sur des missions similaires serait un plus, notamment concernant :
 - les expertises juridiques RH
 - la gestion de dossiers complexes

> **INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES :**

- Lieu de prise de poste : 106 allée des Blachères 73000 Chambéry
- Temps de travail : 37h00 par semaine répartis sur 4,5 jours travaillés par semaine en moyenne
- Télétravail : possible à hauteur de 1,5 jour maximum par semaine selon les besoins du service
- Rémunération : rémunération statutaire + prime de fonction + prime de fin d'année + titres restaurant + participation mutuelle et prévoyance + plan de déplacement entreprise + supplément familial [si le/la conjoint(e) ne le touche pas déjà] + adhésion au Centre National d'Action Social (CNAS) + amicale du personnel...
- Date du jury de recrutement : mardi 27 juin 2023 après-midi