

**Responsable adjoint.e RH**  
**Poste à pourvoir au 01 Septembre**

Située dans le Maine et Loire, à proximité de Nantes, Angers et Cholet, la commune de Montrevault-sur-Evre (16 000 habitants) est une commune nouvelle créée en décembre 2015 par le regroupement d'une communauté de communes (Montrevault Communauté) et de 11 communes déléguées.

**DESCRIPTIF DU POSTE**

**Pôle :** Ressources

**Cadre d'emploi :** Rédacteur

**Temps de travail :** 35/35ème

**Rattachement hiérarchique :** Sous l'autorité de la responsable du service Ressources Humaines

**Mode de recrutement :** recrutement par voie de mutation, détachement, voie statutaire ou contractuelle

**Missions :**

**Au sein d'une équipe de 7 personnes composé de 5 gestionnaires et sous la responsabilité de la responsable des ressources humaines vous serez amené.e à :**

- Assurer la coordination du pôle administration du personnel :
  - Assurer l'encadrement des collaborateurs composant le pôle carrière paie.
  - Coordonner et garantir l'application des dispositions statutaires, législatives, réglementaires ou jurisprudentielle.
  - Organiser la veille réglementaire et la diffuser auprès des collaborateurs du pôle afin de garantir leur niveau d'expertise.
  - Superviser et sécuriser la réalisation de la paie, le calcul des cotisations sociales et le mandatement.
  - Être référent.e de la préparation des dossiers de retraite.
  - Préparer les échéances en matière de promotion interne et d'avancement de grade.
  - Gérer les relations avec les organismes administratifs et sociaux.
  
- Assurer la mise en œuvre du plan de formation :
  - Participer à la définition des orientations stratégiques de formation en lien avec les orientations politiques de la collectivité et ses besoins en compétences
  - Garantir le respect des règles d'accès et des obligations en matière de formation (règlement, charte de formation)
  - Élaborer des outils d'identification des besoins collectifs et individuels
  - Concevoir une démarche et organiser un dispositif de recueil des besoins
  - Apporter un conseil aux agents et aux encadrants et évaluer la pertinence d'une réponse-formation au besoin exprimé
  - Organiser la consultation des organismes de formation : de la rédaction du cahier des charges à la sélection du prestataire
  - Informer et communiquer régulièrement en interne sur le plan de formation de la collectivité
  - Définir des modalités et indicateurs et construire des outils d'évaluation

**Profil recherché :**

- ✓ De formation bac+2 en gestion des ressources humaines vous avez des connaissances en statut de la fonction publique
- ✓ Connaissances solides en paie et retraite
- ✓ Expérience dans le secteur public souhaitée
- ✓ Expérience en management souhaitée
- ✓ Bonne connaissance des outils informatiques
- ✓ Rigoureux.se et organisé.e vous savez faire preuve de discrétion

**Moyen mis à disposition :**

- ✓ Ordinateur portable

Rémunération : conditions statutaires – régime indemnitaire – CNAS

Aménagement du temps de travail sur 4,5 jours ou une alternance de 4 jours/5 jours

Possibilité de télétravail

**Merci d'adresser vos candidatures (CV, lettre de motivation et dernier arrêté de situation) jusqu'au 13/08/2021 :**

Monsieur le Maire Hôtel de Ville - 2 rue Arthur Gibouin - BP 10024 - 49117 MONTREVAULT-SUR-ÈVRE Cedex  
Courriel : [recrutement@montrevaultsurevre.fr](mailto:recrutement@montrevaultsurevre.fr)

**Les entretiens auront lieu le mardi 24 août 2021**