

RESSOURCES HUMAINES

Presentation :

Niort Agglo porte l'ambition de répondre aux grandes transitions économiques et écologiques en dessinant une nouvelle façon de voir l'action publique. Elle participe à la co-construction de politiques publiques ambitieuses, qui visent à porter un développement territorial écologiquement, économiquement et socialement soutenable. Elle s'engage sur des projets de haute qualité environnementale et humaine.

Particulièrement soucieuse de la qualité de vie de ses agents et de leurs conditions de travail, notre collectivité s'attache au respect des valeurs de lutte contre la discrimination, de l'égalité femme-homme et contribue activement à la formation professionnelle de chaque agent.

En rejoignant Niort Agglo, on place votre expérience au coeur de ces actions !

Niort, proche du littoral, est une ville dynamique, culturelle et économique où il fait bon vivre.

Rejoignez nous en tant que Chef de service vie de l'agent, carrières et paie, un métier qui nous fait avancer !

Sous l'autorité hiérarchique directe de la Directrice adjointe des Ressources Humaines, vous pilotez l'organisation du service carrières paie et le management d'une équipe de 17 agents. Le service s'inscrit au sein d'une direction des ressources humaines mutualisée qui, s'appuyant sur 70 collaborateurs, accompagne dans leur quotidien de travail 2 000 agents. Le service carrière et paie est amené à connaître une évolution de ses périmètres en fonction des besoins de l'organisation afin de resserrer les missions du chef de service sur le volet exclusif des carrières.

Positionné(e) en véritable expert des RH, vous assurez la gestion des processus liées aux carrières du personnel et au traitement de la paie tout en garantissant la conformité avec les obligations légales et réglementaires. Vous participez au sein d'un collectif, à la déclinaison de la stratégie de la collectivité en matière de ressources humaines.

Missions :

En tant que chef du service vos missions seront les suivantes :

Pilotage de la gestion du service

- Conduire les dossiers liés au processus de carrière
- Superviser les procédures d'avancement, promotions, mutations et départs
- Veiller à la conformité des pratiques
- Superviser la fiabilisation de la paie
- Accompagner et conseiller les managers dans la gestion RH de leurs équipes

Management de l'équipe

- Encadrer et animer l'équipe du service
- Dans un contexte de changement, proposer des améliorations des processus
- Piloter, suivre et contrôler les activités des agents

- Accompagner la mise en oeuvre du changement sur les aspects organisationnels, management et ressources humaines

- Animer et coordonner les équipes

- Conduire et contrôler les procédures administratives

- Gérer administrativement et juridiquement les procédures

- Informer et communiquer sur les thèmes RH

- Mettre en oeuvre des projets dans le secteur technique

- Suivre des projets et activités de la direction et/ou service

Profil :

Issu(e) d'une formation supérieure (BAC +3 à +5), dans le domaine, vous justifiez d'une expérience confirmée dans des fonctions similaires. Vous avez une parfaite connaissance des fondamentaux GRH, ainsi que les procédures administratives et règlementaires de la fonction publique. Vous êtes reconnu(e) pour vos aptitudes à encadrer, piloter et prioriser l'activité. Pourvu d'un bon relationnel, vous appréciez le travail en équipe, êtes force de proposition et adepte du travail en transversalité.

- Connaissance des réseaux d'acteurs institutionnels et statut de la fonction publique
- Connaissance du logiciel métier et utilisation des outils bureautiques
- Rédiger des notices, instructions et procédures
- Autonomie
- Organisation
- Sens de l'initiative
- Communication sur les actions et collaboration transversale avec les services

Conditions statutaires :

- Les agents titulaires des grades de : Attaché et attaché principal
- Les lauréats de ces concours
- Les agents non fonctionnaires sous réserve de justifier des compétences et expériences requises

Nous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises ; définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle (article L352-4)

Remuneration :

Rémunération statutaire – Régime indemnitaire – Primes de vacances – Prestations sociales (Contrat groupe : prévoyance maintien de salaire et complémentaire santé, Comité d'Activités Sociales et Culturelles).

Renseignements :

Auprès de :

Madame Virginie DANGEON - Directrice adjointe des Ressources Humaines mutualisées - 05 17 38 80 93 - virginie.dangeon@agglo-niort.fr

Adresser votre lettre de motivation, accompagnée d'un curriculum vitae détaillé, de la copie de vos diplômes et du dernier arrêté de situation administrative pour les titulaires (à fournir obligatoirement avec le dossier), avant le **23/02/2025** en mentionnant la référence **2025 A 02** sous couvert de votre responsable hiérarchique direct pour les agents de la CAN, à

Monsieur le Président
Par mail, à Drh-candidature@agglo-niort.fr
ou
Par courrier, à la Communauté d'Agglomération du Niortais
Service des Ressources Humaines
140 rue des Equarts
CS 28770 - 79027 NIORT

A Niort, le 23/01/2025.

Pour Monsieur le Président,
Jérôme Baloge,
Par délégation,
Le Directeur Général Adjoint

M. Maël SIMON