

13 076 habitants, située en Île-de-France dans le département des Yvelines. La ville est accessible en moins de quarante minutes depuis Paris grâce à la ligne J (au départ de la gare de Paris-Saint-Lazare) ou la ligne A du RER. Ville culturelle, naturelle et sportive, AndréSy bénéficie de nombreux attraits notamment grâce à sa situation géographique située à la confluence de la Seine et de l'Oise et grâce à son histoire.

Pour la Direction des Ressources Humaines, la ville d'AndréSy recherche un/une

Directeur /Directrice des Ressources Humaines

CDD de 8 mois – (Remplacement congé maternité)

Poste à pourvoir à compter du mois d'août 2021

DESCRIPTION DU POSTE

Sous l'autorité de la Directrice Générale des Services, vous êtes chargé (e) de la conception et de la mise en œuvre de la politique des ressources humaines. Collectivité d'environ 250 agents.

Vos principales missions sont :

- Piloter et mettre en œuvre la politique RH afin d'assurer la continuité et la qualité du service public
- Elaborer et suivre le budget RH / pilotage de la masse salariale
- Encadrer et manager une équipe de 3 agents (1 assistante RH et 2 Gestionnaires carrière / paie)
- Coordonner la gestion administrative du personnel
- Accompagner les agents dans leur évolution de carrière et dans leurs compétences
- Gestion des recrutements et des mobilités internes
- Préparation et suivi du plan de formation
- Veille juridique permanente sur le statut de la fonction publique territoriale et prévention des contentieux
- Conduite du dialogue social avec le syndicat, à travers les instances paritaires (CTP et CHSCT)
- Suivi du document unique

PROFIL RECHERCHÉ

- Niveau Bac + 5 souhaité en droit ou Ressources Humaines
- Expérience sur des fonctions similaires
- Connaissance du statut de la fonction publique territoriale
- Maîtrise des outils bureautiques
- Connaissance du logiciel CIRIL appréciée

- Bonnes capacités relationnelles et rédactionnelles
- Force de proposition, dynamisme, réactivité
- Gestion de projets
- Discrétion professionnelle et confidentialité
- Disponibilité
- Ecoute, dialogue

CONDITION DU POSTE

- Lieu de travail : Mairie d'AndréSy, 4 boulevard Noël Marc
- Temps de travail : 37,5 heures/semaine
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire

Merci d'adresser votre candidature (CV + lettre de motivation) à :
recrutement@andresy.com
ou par courrier à : Hôtel de ville – Service des ressources humaines
4, boulevard Noël-Marc – 78570 AndréSy