

**LA VILLE DE BERNAY RECRUTE  
UN RESPONSABLE DES RESSOURCES HUMAINES  
POSTE A TEMPS COMPLET**

**Grade de catégorie A ou B**

Poste ouvert aux contractuels et fonctionnaires

**Poste à pourvoir au plus tôt**

Service Ressources Humaines - Ville de Bernay

Sous la responsabilité de la Directrice des Ressources Internes

Pôle ressources internes-service des Ressources Humaines

## MISSIONS

- Concevoir et proposer une politique d'optimisation des ressources humaines de la collectivité
- Animer et évaluer sa mise en œuvre

## ACTIVITES

Encadrement du service (3 gestionnaires)

Coordonner et garantir l'application des dispositions statutaires, législatives, réglementaires et jurisprudentielles

Conseiller et orienter les agents

Décliner par direction et par service la politique Ressources Humaines

Assurer le suivi financier du service

Définir et piloter le dispositif d'évaluation et les orientations du plan de formation

Définir et piloter et mettre en œuvre une politique de recrutement et de mobilité interne efficiente

Mettre en place une gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences (GPEEC)

Participer à la définition de la politique Ressources Humaines

Participer à la définition des orientations stratégiques par l'analyse et la mesure des enjeux internes et externes de son environnement

Organiser les élections professionnelles

Préparer les instances paritaires

Piloter la gestion administrative, statutaire et l'activité Ressources Humaines de la masse salariale

Mettre en place un système de contrôle de gestion des Ressources Humaines

Participer à la définition de la politique d'action sociale et la mettre en œuvre

Piloter les missions de l'assistant de prévention : impulser et conduire la prévention des risques professionnels, la prévention de l'absentéisme.

## RELATIONS FONCTIONNELLES

**- EN INTERNE AVEC :**

Avec l'ensemble des services, agents, direction

**- EN EXTERNE AVEC :**

CNFPT ; Trésor public ;

## COMPETENCES

### - PROFESSIONNELLES

Formation supérieure, diplôme niveau II (de préférence en ressources humaines et/ou en droit public).

Forte capacité d'analyse et de synthèse

sens de l'autonomie et de l'organisation

capacité à encadrer et au management des ressources humaines

qualités relationnelles et rédactionnelles

disponibilité, sens du service public

discrétion professionnelle et devoir de réserve

Management

### Connaissances requises :

Très bonne connaissance du cadre légal et réglementaire de la gestion RH

statut de la fonction publique

fonctionnement et modalités du contrôle de légalité

méthodes et outils de gestion des emplois et des compétences

techniques de conduite d'entretiens individuels et collectifs

Bonnes connaissances informatiques (utilisation tableur excel renforcée)

Utilisation de logiciel métier, la connaissance de e-sedit (Berger Levrault) serait un plus

### - PERSONNELLES

Esprit d'analyse et de synthèse

Discrétion professionnelle.

Organisation, sens des priorités

Aisance relationnelle, sens de l'écoute et de l'anticipation

Capacité à manager une équipe.

Force de propositions et réactivité.

## HORAIRES

37 h 30 hebdomadaires – 12 RTT