

APPEL À CANDIDATURE INTERNE ET EXTERNE

La ville de Cherbourg-en-Cotentin recrute
Un chef de service carrières (Ville et CCAS) (H/F)
 pour son pôle Organisation, Méthode, Santé, Système d'Information et Ressources Humaines

LE POSTE – Réf LLD/2017/108/CEC/CSCARRIERE

AFFECTATION	<p>Au sein du pôle Organisation, Méthode, Santé, Système d'Information et Ressources Humaines (POMSSIRH) qui se compose de 5 directions (DAARC, DEC, DCIDAS, DSHOME, DSI) et regroupe 98 agents.</p> <p>La Direction Accompagnement des Agents Rémunérations Carrières compte 24 agents répartis dans 3 services : rémunérations, pilotage de la masse salariale et carrières.</p> <p>Le service carrières, constitué de 9 agents, est chargé d'assurer le traitement et la gestion des différents événements liés à la carrière des agents, de leur arrivée à leur départ.</p> <p>La DAARC constitue un service commun Ville/Communauté d'Agglomération et adapte son organisation pour mieux répondre à ses usagers internes.</p>
MISSIONS	<p>Directement rattaché(e) à la Directrice rémunérations carrières (DAARC), vous assurez l'encadrement général du service et la gestion des ressources humaines.</p> <p>Vous organisez les activités du service. Vous faites circuler l'information et rendez compte de l'activité du service. Vous accompagnez le changement.</p> <p>Vous assurez une gestion administrative :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contrôler et participer à l'application opérationnelle des réformes et des évolutions statutaires - Coordonner l'activité de remplacement des agents momentanément absents et piloter le déploiement de l'outil informatique dédié - Moderniser les méthodes de travail et veiller à l'unicité des pratiques professionnelles, - Alerter sur les situations de pré contentieux touchant au domaine d'activité - Exercer des activités de conseil individuel et d'information collective.
TEMPS DE TRAVAIL	Temps complet
LIEU DE TRAVAIL	Espace René Lebas 61, rue de l'abbaye 50100 CHERBOURG-EN-COTENTIN

LE PROFIL RECHERCHÉ

STATUT	Poste ouvert aux agents de catégorie A ou B relevant du cadre d'emplois des attachés ou des rédacteurs par mutation, détachement ou inscription sur liste d'aptitude
FORMATION	Formation universitaire ou technologique Bac +2 minimum. Expérience sur un poste similaire appréciée.
COMPÉTENCES	<p>Vous maîtrisez le statut de la fonction publique territoriale. Vous avez des connaissances en matière de droit du travail. Vous utilisez avec aisance l'outil informatique et, idéalement, le progiciel RH « Astre ». Vous maîtrisez les techniques d'animation d'équipe et de réunion. Vous faites preuves de fortes capacités d'analyse, de synthèse et d'adaptation. Vous êtes organisé(e), rigoureux(se) et proactif(ve). Vous savez être force de proposition, arbitrer et décider. Vous disposez d'une aisance relationnelle et d'un goût prononcé pour le travail en équipe. Vous êtes pédagogue et diplomate.</p>

Pour toute information complémentaire sur le poste : Marie-Noëlle GILIGNY - Directrice accompagnement des agents rémunérations carrières - 02.50.70.10.30	Date prévisionnelle des entretiens Le 27 septembre 2017
--	---

Votre candidature (lettre de motivation et CV) est à adresser pour le **1^{er} septembre 2017** au plus tard à M. le Maire :

Par mail
 recrutement@cherbourg.fr

Par courrier
 Direction emplois compétences – 10 place Napoléon - BP 808
 50108 CHERBOURG-EN-COTENTIN