



La Ville de Beynes recrute :

Directeur Adjoint des Ressources Humaines (F/H)

La Commune de Beynes, située dans les Yvelines, s'étend de part et d'autre de la Vallée de la Mauldre : ville centre de territoires ruraux et aux portes des grandes agglomérations. Elle est membre de la communauté de commune de Cœur d'Yvelines (31 communes - 51 000 habitants), dont elle est l'un des principaux pôles. Elle compte plus de 7 800 habitants et déborde d'énergie grâce à tous les acteurs qui l'ont en partage : associations, commerçants ...

Beynes possède en son cœur les ruines d'un château fort, édifié à partir du XIIème siècle, classé Monument Historique. Fière de son passé et tournée vers l'avenir, de nombreux équipements et services s'animent en faveur de ses habitants : hôtel de ville, centre technique, structure jeunesse Anima'Jeunes, école de musique, bibliothèques, crèche familiale, 3 groupes scolaires et d'accueils périscolaires, maison des enfants, gymnase, aires de sport en accès libre, salle des réceptions ...

Attachée à ses espaces naturels, à son cadre de vie et son patrimoine, Beynes est une commune dynamique qui souhaite se développer de manière raisonnée et harmonieuse dans le respect de son environnement. Engagée et solidaire, Beynes est reconnue « ville amie des enfants » par l'UNICEF et Territoire engagé pour la nature par l'Office Français pour la Biodiversité (OFB).

Missions principales

Rattaché.e à la Directrice des Ressources Humaines, vous pilotez l'organisation et la gestion administrative et statutaire. Vous êtes garant de la fiabilité des processus administratifs au regard des dispositions statutaires. Vous assurez la gestion de certains dossiers en direct et impulsez des nouveaux projets. Vous assurez le management direct de la gestionnaire carrière paie. Vous assurez la continuité de direction en l'absence de la DRH.

PILOTAGE DE LA GESTION ADMINISTRATIVE ET STATUTAIRE :

- ▶ Encadrement et accompagnement de la montée en compétences de la gestionnaire carrière paie
- ▶ Supervision du processus de paie et élaboration de la DSN
- ▶ Optimisation des procédures RH
- ▶ Supervision et mise en œuvre des modalités collectives de déroulement de carrière des agents (promotion interne, avancement de grade, avancement d'échelon, suivi des jalons ...)
- ▶ Paramétrage du logiciel RH, pilotage des développements et suivi des mises à jour
- ▶ Gestion des dossiers maladie (MP, CLM, CLD, CGM), d'expertise et de saisie du conseil médical, suivi des TPT
- ▶ Gestion des retraites en lien avec le CIG

CO PILOTAGE DE L'ACTIVITE RH ET DE LA MASSE SALARIALE :

- ▶ Participation à l'élaboration du budget RH et réalisation du suivi mensuel

AVIS DE VACANCE DE POSTE

- ▶ Etude de coûts divers
- ▶ Exécution comptable de toute l'activité RH (engagements, factures, rattachements)
- ▶ Conception d'outils de pilotage RH
- ▶ Participation à l'élaboration du RSU
- ▶ Pilotage et/ou participation à certains chantiers RH et mise en œuvre opérationnelle
- ▶ Participation à la communication RH
- ▶ Gestion des recrutements de postes sans encadrement
- ▶ Participation aux réunions de dialogue social
- ▶ Conseil aux agents et aux services

Profil recherché

- ▶ De BAC à BAC+5 en ressources humaines
- ▶ Expérience significative dans des missions similaires en collectivité territoriale
- ▶ Expertise technique confirmée : maîtrise du statut de la fonction publique territoriale notamment sur la carrière, le temps de travail et la maladie / maîtrise du processus d'élaboration de la paie
- ▶ Capacité de rédaction, d'analyse et de synthèse
- ▶ Assurer une veille réglementaire et mettre en œuvre les évolutions réglementaires pour sécuriser les pratiques et les actes administratifs
- ▶ Concevoir des procédures et optimiser les processus
- ▶ Aisance relationnelle et pédagogique
- ▶ Identifier les priorités et organiser son travail en tenant compte des contraintes et échéances
- ▶ Capacité à gérer plusieurs tâches
- ▶ Sens du travail en équipe
- ▶ Conduite d'entretien
- ▶ Capacité en conduite de projet
- ▶ Vision stratégique et opérationnelle des RH
- ▶ Force de proposition
- ▶ Maîtrise de l'environnement territorial
- ▶ Maîtrise de l'outil informatique (word, excel, outlook, powerpoint) et du logiciel CIRIL RH
- ▶ Sens de l'adaptation et prise de recul

Caractéristiques du poste

- ▶ Poste permanent - Fonctionnaire titulaire ou contractuel de droit public / Catégorie B - Cadre d'emploi des rédacteurs
- ▶ Temps plein - cycle de travail à 39h avec 25 congés annuels et 23 RTT
- ▶ Rémunération statutaire selon profil et expérience - Prime annuelle - Régime indemnitaire (IFSE) - Complément Indemnitaire Annuel (CIA)
- ▶ Conditions d'exercice : disponibilité ponctuelle pour des réunions, possibilité d'un jour de télétravail

AVIS DE VACANCE DE POSTE

Pourquoi nous rejoindre ?

- ▶ Un environnement de travail bienveillant avec des projets transversaux et porteur de sens
- ▶ CNAS et Amicale du personnel
- ▶ Forfait mobilités durables
- ▶ Restauration sur place ou sur le site du camp militaire
- ▶ Participation employeur mutuelle et garantie maintien de salaire

Date limite de candidature : 27 septembre 2024

Date de prise de fonction : A partir du 1^{er} novembre 2024

POUR POSTULER

Veillez adresser votre CV et votre lettre de motivation

Par mail à

recrutements@beynes.fr

ou

Par courrier à l'attention de

Monsieur le Maire – Hôtel de Ville – Place du 8 mai 1945 – 78650 BEYNES