

**La communauté d'agglomération du Pays de Fontainebleau recrute :**

**Un(e) responsable des ressources humaines (F/H)**

Recrutement par voie statutaire ou contractuelle  
(art L332-14 du code général de la fonction publique)

La communauté d'agglomération du Pays de Fontainebleau compte 70 000 habitants, répartis sur 26 communes. Elle est située au cœur du prestigieux massif forestier de Fontainebleau et dotée d'un patrimoine historique et environnemental réputé mondialement, le tout à 40 minutes de Paris. L'agglomération cherche son nouveau (sa nouvelle) responsable des ressources humaines. Le(la) responsable intégrera une structure à taille humaine, très dynamique, aux effectifs restreints nécessitant polyvalence et adaptabilité.

Vous maîtrisez le domaine des ressources humaines et disposez d'une ou de plusieurs expériences réussies en collectivités territoriales, vous êtes le(la) bienvenu(e) à déposer votre candidature.

Sous l'autorité de la directrice du pôle administration générale / ressources humaines, le(la) responsable des ressources humaines assurera aussi bien la gestion quotidienne et opérationnelle du service, que le pilotage et la mise en œuvre des projets.

Il(elle) sera ainsi chargé(e) des missions suivantes :

- Participer à la définition de la politique ressources humaines de l'agglomération ;
- Assurer le management du service (une gestionnaire RH et un(e) conseiller(ère) de prévention des risques professionnels en cours de recrutement) ;
- Assurer la gestion et le suivi des missions du service (gestion des carrières, gestion de la paie, formation, recrutement et mobilités, prévention des risques professionnels...) ;
- Piloter et mettre en œuvre les projets ressources humaines ;
- Elaborer le budget RH et assurer le pilotage et la maîtrise de la masse salariale ;
- Gérer les recrutements et mettre en place la gestion des emplois et le développement des compétences ;
- Préparer et suivre les réunions des instances de dialogue social ;
- Elaborer les différents rapports ressources humaines et mettre en place la base de données sociales ;
- Conseiller les agents et les chefs de service ;
- Gérer la communication en matière de ressources humaines (newsletter RH, permanences RH...) ;
- Assurer une veille réglementaire régulière.

**COMPÉTENCES**

Savoir-faire

- Être doté(e) de très bonnes qualités rédactionnelles.
- Savoir assister et conseiller les services et les élu(e)s.
- Savoir gérer les priorités.
- Être en capacité de mener en parallèle plusieurs projets et de les coordonner.
- Savoir alerter en cas de risque pour la communauté d'agglomération.

## Savoir-être

- Être particulièrement rigoureux, organisé et autonome.
- Être doté d'un bon esprit d'équipe et avoir des qualités relationnelles avérées.
- Être doté d'un grand sens de la pédagogie envers les services.
- Savoir fédérer, mobiliser et motiver autour de projets transversaux et favoriser l'accompagnement au changement.
- Avoir un sens aigu du service public et du devoir de réserve.
- Avoir un grand sens de la discrétion et de la confidentialité.

## CONNAISSANCES

- Maîtrise de la réglementation de la fonction publique territoriale.
- Maîtrise du fonctionnement des collectivités territoriales.
- Maîtrise du processus de paie et de l'élaboration budgétaire.

## PROFIL

- Diplôme de l'enseignement supérieur : bac+3 minimum.
- Cadres d'emplois : attaché territorial ou rédacteur territorial confirmé.
- Expérience exigée (minimum 3 ans).
- La maîtrise du logiciel CIRIL RH serait appréciée.

## CONDITIONS D'EXERCICE

- Travail en bureau et déplacements en extérieur.
- Horaires de bureau pouvant ponctuellement varier en fonction des obligations de service (réunions en soirée).
- Permis B obligatoire.

**Rémunération statutaire + RIFSEEP + CNAS**

**Candidature avant le 15/08/2022**

**Prise de poste souhaitée : 01/11/2022**

Les candidatures (CV + lettre de motivation) doivent être accompagnées pour les agents publics du dernier arrêté de situation administrative et du dernier bulletin de salaire et pour les salariés de droit privé des prétentions salariales en net mensuel. Les dossiers sont à adresser par mail à [recrutement@pays-fontainebleau.fr](mailto:recrutement@pays-fontainebleau.fr), à l'attention de Monsieur le Président de la communauté d'agglomération du Pays de Fontainebleau - 44 rue du Château - 77300 Fontainebleau.