



---

# FICHE DE POSTE

---

L'agglo RECRUTE  
RESPONSABLE DES RESSOURCES HUMAINES

---

## DEFINITION ET POSITIONNEMENT DU POSTE :

Placé(e) sous l'autorité hiérarchique de la Directrice des ressources Humaines, le(a) Resposanble du Service Ressources Humaines participe activement à la définition et à la mise en œuvre de la politique des ressources humaines de la CACL.

A ce titre, soucieux des intérêts de la collectivité et de l'équité de traitement des agents, il assure un rôle majeur pour l'adaptation des ressources humaines aux objectifs de la collectivité.

Au-delà d'une part de l'accompagnement de la Direction générale et de la direction des ressources Humaines au pilotage des processus RH et d'autre part de l'expertise apportée au sein de la direction des ressources Humaines :

- Il contribue à porter les projets transversaux permettant d'assurer la continuité, le progrès et le partage de la fonction RH
- Il contribue aux projets de transformation de la collectivité, au niveau de la conduite mais aussi de l'accompagnement du changement, notamment pour la Régie communautaire de Transport (RCT)
- Il assure la définition et le pilotage de la communication interne sur les processus RH
- Il pilote le contrôle de gestion des ressources humaines dans ce domaine de compétences.
- Il gère les moyens matériels et les ressources humaines affectés au service. Il assiste et conseille les élus et évalue les effets et impacts des politiques publiques en matière de gestion des ressources humaines. Il organise une veille juridique et technique dans les domaines relevant du champ de compétence du service.
- Il rend compte des activités du service de façon régulière à la Direction des Ressources Humaines et ou à la direction générale des Services.



## **MISSIONS GENERALES :**

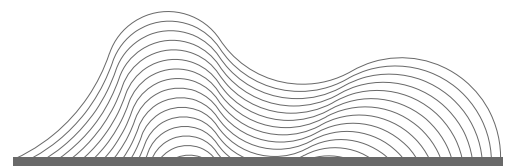
**Etre force de proposition et d'expertise technique, réglementaire et administrative sur les orientations stratégiques et sur les enjeux relevant du domaine des ressources humaines :**

- Garantir la performance des processus RH, au travers de :
  - La contribution active aux grands équilibres de gestion de la collectivité
  - l'efficacité de la veille juridique et l'application des différentes réformes statutaires dans le domaine des ressources humaines.
  - la qualité de la gestion administrative et statutaire des agents
  - la gestion efficace et visionnaire des emplois et des compétences au regard des besoins de la collectivité, dans une logique de professionnalisation et de développement des carrières des agents
  - l'amélioration continue du climat socio-professionnel et de la qualité de vie au travail des agents
  - le soutien à l'adaptation des organisations et de la durée du travail dans les services
  - l'organisation de la prévention et de la maîtrise des risques professionnels ainsi que de la santé au travail
  - l'organisation et la coordination de la gestion des instances paritaires au sein desquelles il contribuera à la gestion du dialogue social
  - la prévention et la maîtrise des situations de contentieux
  - la prise en charge des procédures disciplinaires
  - la production du reporting périodique sous forme de tableaux de bord à la DRH
  - faire l'évaluation professionnelle annuelle des collaborateurs des services RH (le chef de service étant évalué par sa hiérarchie).
- la gestion de l'évolution et du partage maîtrisé du système d'information des ressources humaines.
- Organiser en soutien à la DRH :
  - les relations permanentes avec les encadrants des services de la collectivité
  - les relations dans le cadre d'une fonction RH déconcentrée au niveau des services et notamment la RCT
  - l'accueil des agents à la DRH.

Pour ce faire, il contribue à la définition et à l'animation de la mise en œuvre du projet de direction de la DRH, en application des objectifs assignés par la Direction Générale.

## **MANAGEMENT OPERATIONNEL DU SERVICE**

- Sous l'autorité de la Directrice des ressources en particulier :
- Suivi et contribution à l'activité des différents services de la Direction
- Participation au côté ou en représentation de la Directrice aux réunions internes de la Collectivité : réunions bilatérales, comité de direction, organes paritaires...
- Contribution à la définition et à la mise en œuvre du plan de formation de la Collectivité
- Appui à la conduite du dialogue social et participation aux réunions
- Accompagnement à la conduite du changement
- Appui à la préparation budgétaire du service



- Suivi de la mise en œuvre du RIFSEEP
- Stratégie d'amélioration du taux de présence
- Veille juridique sur l'ensemble des questions de ressources humaines

### **EXPERTISE DANS LES DOMAINES RECURRENTS RH ET INTERFACES RH AVEC LES ORGANISMES ADHOC**

En sa qualité d'adjoint au directeur des ressources humaines, le chef de service RH devra également intervenir en soutien des services de la Direction pour l'appui à la réalisation de leurs missions :

- suivi des éléments relatifs à la carrière des agents
- bonne application du statut, ainsi que des actes administratifs et contrats, en garantissant le respect des règles statutaires et des normes juridiques
- mise en œuvre des procédures collectives (notation, médaille du travail, avancement de grade, promotion interne, temps de travail...)
- suivi des dossiers de retraites
- suivi du fichier du personnel,
- gestion de la paie
- Mobilité, etc.
- Suivi URSSAF et CGSS et organisation des feed back sur la DRH, Direction financière et DGS

Il est attentif à la qualité des informations délivrées aux agents de l'établissement, en matière de rémunération, de déroulement de carrière et d'évolution statutaire.

---

### **ORGANISATION ET MOYENS**

- Lieu de travail : Siege de la CACL
- Horaires : 35 heures par semaine

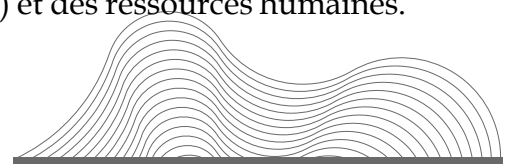
---

### **PROFIL RECHERCHE:**

- **Titulaire sur le grade d'attaché (catégorie A), avec solide expérience**
- **Contractuel ou statutaire : formation supérieure Bac +5 au minimum (spécialisation dans la des ressources Humaines)**
- **Expérience souhaitée, de 5 ans minimum** dans des fonctions équivalentes

### **COMPETENCES TECHNIQUES :**

- Très bonne connaissance du statut de la fonction publique territoriale
- Formation dans le domaine juridique (droit public) et des ressources humaines.



- Connaissance du cadre réglementaire.
- Connaissance des règles relatives à l'accès aux documents administratifs. Maîtrise de l'outil informatique (Word - Excel).
- Expertise réglementaire et technique
- Expérience indispensable dans la gestion carrière-paie d'une collectivité.
- Savoir travailler en autonomie.
- Les instances, processus et circuits de décision, et fonctionnement des assemblées délibérantes
- Les fondements et enjeux de l'action publique
- Les enjeux, évolutions et cadre réglementaire des politiques publiques dans le domaine des RH

#### Savoir-faire

- Mobiliser et animer des équipes et réseaux
- Evaluer les actions et projets mis en œuvre
- Les techniques de communication et de négociation
- Savoir organiser et prioriser

#### Savoir-Etre

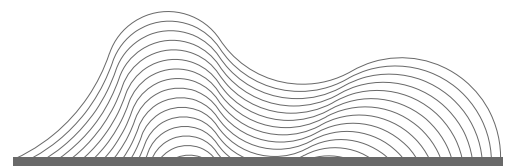
- Sens de l'éthique et du service public
- Devoir de réserve
- Qualités managériales et relationnelles
- Etre réactif et pertinent
- Savoir négocier et convaincre
- Adapter son management aux situations, changements, interlocuteurs
- Etre force de proposition et de créativité
- Esprit d'initiative et disponibilité
- Sens de l'écoute et qualités pédagogiques.

---

#### CONTACT :

Envoyer votre candidature (lettre motivation et CV), à l'attention de Mme La Présidente de la CACL, avant le 1<sup>er</sup> septembre :

- Par courrier: **CACL Chemin de la Chaumière, Quartier Balata, 97351 Matoury,**
  - Par mail : [recrutements@cacl-guyane.fr](mailto:recrutements@cacl-guyane.fr)
    - [monia.nugent-delannay@cacl-guyane.fr](mailto:monia.nugent-delannay@cacl-guyane.fr)
- 



## ELEMENTS DE CONTEXTE

- Collectivité

La Communauté d'agglomération du Centre Littoral est située en Guyane. Elle a été créée au 1er janvier 2012. Elle comporte six communes : Cayenne, Macouria, Matoury, Montsinéry-Tonnegrande, Rémire-Montjoly, Roura. Elle comporte environ 140 000 habitants. Elle emploie 250 agents, essentiellement à son siège (Matoury) et au sein de la Régie communautaire de Transport (RCT) à Cayenne.

- La Direction Ressources humaines

La direction des Ressources humaines est placée sous l'autorité hiérarchique de la direction générale service.

Elle regroupe un service Carrières / Retraites, un service Paie, un service Gestion du temps / Formation, une unité déconcentrée Paie / Carrière au sein de la RTC.

La direction des Ressources humaines comprend : 1 Directrice, 1 cadre de catégorie B généraliste sur les dimensions RH, un cadre de catégorie B à la RCT (RH de proximité), deux agents de catégories C en charge de la paie et des carrières, un agent de catégorie C agissant en tant qu'assistante de Direction.

