



**FERNEY
VOLTAIRE**

LA VILLE RECRUTE !

Pour le service des ressources humaines

Son Directeur des ressources humaines (h/f)

Cadre d'emplois des attachés territoriaux (cat. A)

La collectivité de Ferney-Voltaire

Ville frontalière de la Suisse d'environ 11 000 habitants, à proximité de Genève et de son aéroport international, la ville de Ferney-Voltaire bénéficie d'un cadre exceptionnel en plein cœur du Pays de Gex. Entre les contreforts du Jura et le Mont-Blanc, à moins d'un quart d'heure du Léman, le territoire en pleine mutation bénéficie d'atouts majeurs. Le dynamisme culturel et associatif est un marqueur fort de l'attractivité du territoire pour les habitants et les nombreux touristes qui viennent tous les ans visiter le pays de Voltaire. Doté d'un collège et d'un lycée international, Ferney-Voltaire est une terre d'histoire, de culture et d'avenir qui se conjugue à tous les temps. Soutenue par l'État, la Région Auvergne-Rhône-Alpes, le Département de l'Ain, l'Agglomération du Pays de Gex et le Grand Genève, la Ville s'inscrit pleinement dans un projet de territoire ambitieux et structurant.

Vous aimez relever les challenges, l'intelligence collective est votre moteur, vous êtes attaché aux valeurs du service public, alors venez rejoindre une équipe dynamique pour servir l'intérêt général.

Sous l'autorité du Directeur général des services, vous êtes en charge des missions suivantes :

Vous participez à la définition et à la mise en œuvre de la politique ressources humaines de la collectivité, et à ce titre vous êtes force de propositions. Vous accompagnez les évolutions organisationnelles, managériales et numériques de la collectivité. Vos capacités d'analyse et d'expertise vous permettent d'apporter conseil à votre hiérarchie et à l'équipe municipale dans la préparation, l'exécution et la prospective RH quant à la gestion des emplois et au développement des compétences. En tant que directeur(trice) vous managez et accompagnez les équipes placées sous votre autorité afin de faire monter les agents en compétence.

www.ferney-voltaire.fr
rh@ferney-voltaire.fr
T 04 50 40 18 62



Missions :

- **Vous participez à la définition des orientations de la politique RH et à leur mise en œuvre :**
 - Vous apportez conseil et expertise à la direction générale et aux élus afin de concilier sécurité juridique, optimisation de la gestion des ressources humaines et enjeux de services publics ;
 - Vous êtes force de proposition et savez mobiliser les différents dispositifs statutaires au service de la politique RH de la collectivité ;
 - Vous êtes force de proposition sur les modalités de mise en œuvre des différents projets RH (qualité de vie au travail, risques psycho-sociaux, temps de travail, régime indemnitaire, télétravail, gestion des compétences et des parcours, plan de formation, évolution des LDG...) ;
 - Vous proposez à la direction générale et à l'élu en charge des RH des outils de suivi et d'aide à la décision (tableaux de bords, indicateurs de gestion...) et vous en assurez leur mise en œuvre avec les directeurs.
- **Vous accompagnez les agents et les services :**
 - Vous accompagnez les services dans l'évolution de leur organisation et de leurs compétences individuelles et collectives avec pour principales préoccupations la qualité de vie de travail et l'adaptation du service public aux évolutions de l'environnement socio-économique ;
 - Vous accompagnez l'encadrement sur ses fonctions managériales et de gestion des ressources humaines ;
 - Vos capacités d'écoute et votre connaissance des différents champs professionnels vous permettent de conseiller et d'orienter les agents dans le déroulement de leur carrière, et vous savez analyser les situations et les organisations.
- **Vous pilotez et animez le dialogue social et les instances représentatives :**
 - Garant du dialogue social, vous préparez et suivez l'organisation des instances ;
 - Vous savez définir des indicateurs de veille sociale et analyser le climat social ;
 - Vous participez à l'animation des réunions avec les partenaires sociaux (concertation, négociation, protocoles d'accord...).
- **Vous pilotez l'activité RH et la masse salariale :**
 - Vous anticipez les besoins et les contraintes de la GPEEC en intégrant les contraintes financières ;
 - Vous construisez, pilotez et contrôlez la masse salariale ;
 - Vous optimisez les processus RH en les adaptant au contexte de la collectivité ;
 - Vous veillez à une gestion efficace des carrières par une tenue à jour régulière des dossiers de l'ensemble des agents (225 agents, titulaires et contractuels) et vous assurez le suivi des arrêtés et décisions relatifs au personnel (situation, carrière, formation, positions administratives, retraite, évaluation annuelle, fiches de postes et/ou lettre de missions, maladies, accidents, médecine du travail...) ;
 - Vous adoptez une démarche de benchmarking et vous veillez à la réactivité et à la qualité des services rendus.
- **Vous vous inscrivez dans une démarche collaborative et transversale :**
 - Vous avez une pratique de la gestion de projets transversaux et une capacité avérée à mobiliser les différents acteurs pour des collaborations constructives et efficaces.



Compétences :

Connaissances attendues

- Maîtrise de l'environnement territorial, du statut et des métiers de la FPT ;
- Maîtrise des finances publiques et locales (M57, construction et suivi budgétaire du 012) ;
- Connaissance du droit du travail, du droit social, du droit syndical et du droit des contentieux ;
- Maîtrise des outils informatiques et bureautiques et des règles de rédaction administrative ;
- Connaissance des logiciels RH et paie (logiciel Ciril) ;
- Connaissance en sociologie des organisations ;
- Maîtrise de la conduite d'entretiens individuels et collectifs ;
- Connaissances des méthodes de la conduite du changement.

Savoir-faire

- Être organisé, méthodique et rigoureux, et avoir l'esprit de synthèse ;
- Aptitude au management, à l'animation d'équipe, à la délégation et à la communication (écrite et orale) ;
- Identifier les degrés d'urgence pour définir les priorités ;
- Piloter en mode projet ;
- Créativité et adaptabilité devant les situations professionnelles ;
- Coordonner et superviser les aspects juridiques, sociaux, comptables et administratifs de la fonction RH ;
- Qualités rédactionnelles.

Savoir être

- Capacités relationnelles, d'écoute, d'analyse, de synthèse et de proposition ;
- Capacités d'organisation et d'adaptation ;
- Réactivité, disponibilité et esprit d'initiative ;
- Loyauté et discrétion professionnelle ;
- Grande autonomie dans le travail.

Expérience sur un poste similaire exigée.

Conditions :

- Rémunération sur le cadre d'emploi des attachés territoriaux (cat. A) titulaire ou contractuel ;
- Possibilité de logement ;
- Prime mensuelle IFSE, prime de fin d'année ;
- Chèques déjeuner, participation aux mutuelles ;
- Poste à temps complet, à pourvoir dans les meilleurs délais ;
- Possibilité de télétravail.

Candidatures (lettre, CV) :

À envoyer avant le 31 mai 2024 à Monsieur le Maire, Hôtel de Ville, 1 avenue Voltaire – CS 90149
- 01210 FERNEY-VOLTAIRE par courrier ou par mail : rh@ferney-voltaire.fr

Pour tout renseignement, s'adresser au DGS (04.50.40.18.58)

