

LA VILLE D'ÉCHIROLLES RECHERCHE POUR SA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

CONSEILLER-E ORGANISATION ET METHODES (poste vacant)

Numéro de l'offre : 03820011578 (*à indiquer sur la candidature*)

Grade : Attaché

Filière : Administrative

Temps de travail : Temps complet

Pré-requis : Bac + 3, spécialisation en gestion des Ressources Humaines

Rémunération : Statutaire + régime indemnitaire

Poste à pouvoir : DÈS QUE POSSIBLE

FONCTIONS :

Sous la responsabilité du DRH Adjoint, il ou elle est Interlocuteur privilégié du DGA, des services et des agent-e-s qui les composent, il ou elle s'appuiera sur sa connaissance de l'activité des services, des effectifs qui les composent, et des indicateurs RH définis dans le cadre de la cellule de pilotage (absentéisme, mensualités, postes fonctionnels, enveloppes budgétaires)

La-le conseiller-e en Orga. Et Méthodes (C.O.M) réalise les études préalables à la mise en place de nouveaux modes de fonctionnement et/ou d'organisation. Pilote des projets transversaux et accompagne les services dans la mise en œuvre de leurs projets. Il-elle a également pour mission d'apporter un conseil et une expertise aux encadrants sur l'organisation de leurs équipes, et de veiller à l'adéquation entre les moyens en effectifs et l'activité des services.

ACTIVITÉS PRINCIPALES :

Pour le volet Conseil en organisations

Réalisation d'études et de diagnostics organisationnels

Vous êtes associé(e) à la mise en œuvre des projets de service et conseiller le DGA et les directeurs-trices ou chef-fe-s de service en matière d'organisation, afin d'analyser et formaliser les besoins d'un service au regard d'une situation, d'une problématique, d'un contexte.

Vous êtes à l'écoute des différents acteurs afin de mieux les comprendre et reformuler leurs informations et leurs attentes, faire partager au/à la DGA et à la hiérarchie la stratégie, les scénarios possibles et un plan d'action et restituer les résultats de l'étude et ses préconisations.

Vous êtes force de proposition pour apporter une expertise et un support aux chef-fe-s de service dans les organisations et dans l'adéquation activité/dimensionnement RH

Accompagnement de la mise en œuvre du changement sur les aspects organisationnels, management et ressources humaines

Vous participerez aux structures de gouvernance du projet (comité de pilotage, groupe de travail, instances paritaires, etc.) et accompagnerez l'ensemble des acteurs sur le plan méthodologique afin de capitaliser et mutualiser les progrès, les productions et les valoriser.

Vous avez le sens de l'analyse pour mieux évaluer l'atteinte des objectifs et les impacts de la nouvelle organisation, à partir des indicateurs prédéterminés et d'évaluer la méthode d'accompagnement du projet et son appropriation par les acteurs.

Pour le volet recrutement

Vous êtes pilote du processus des recrutements concernant votre portefeuille de services afin de recenser et analyser les besoins exprimés par les services et l'opportunité en exploitant les outils RH : tableaux de bord et indicateurs

Aussi, vous participez aux entretiens de recrutement sur des postes de catégorie A ou postes d'encadrement ou nécessitant une expertise particulière

Préparation des dossiers de Comité Technique Paritaire (CTP)

En matière de stratégie organisationnelle ou de projets d'administration déclinés au sein de la collectivité vous êtes amené-e à rédiger en lien avec les directeurs-trices les dossiers de CTP, et vous êtes une aide à la décision.

Vous êtes garant-e de la mise à jour de l'organigramme de la collectivité et de sa cohérence avec le tableau des effectifs et du passage en délibération de toutes modifications

Vous développez une culture d'évaluation des démarches d'organisation et réaliser une veille sur les modes d'organisation et leur évolution

QUALITÉS ET COMPÉTENCES REQUISES :

- Connaître et maîtriser les concepts fondamentaux de la GRH (postes, emplois, métiers et compétences)
- Connaître le statut de la fonction publique
- Aisance dans la communication rédactionnelle et orale
- Intégrer l'environnement et la culture organisationnelle et managériale de la collectivité
- Concepts, méthodes et outils issus des théories des organisations (sociologie des organisations, analyse systémique, etc.)
- Techniques d'entretien et de dynamique de groupe
- Techniques d'analyse et de résolution de conflits
- Cadre juridique des missions et du fonctionnement des collectivités territoriales et des établissements publics
- Principes du management public territorial
- Techniques de reformulation, d'argumentation et de négociation
- Réaliser une veille sur les modes d'organisation et leur évolution
- Capacité d'analyse et de synthèse

- Excellent relationnel
- Savoir rendre des comptes
- Réactivité et capacité d'adaptation
- Force de proposition
- Travail en équipe et en transversalité

Renseignements complémentaires :

Contactez François MIRABEL, DRH Adjoint : f.mirabel@ville-echirolles.fr

AVANTAGES :

Régime indemnitaire, 13ème mois, participation aide au repas, participation employeur mutuelle et prévoyance, Comité Social Local (CE), COS 38...

Date limite d'envoi des candidatures : 24 février 2020

Courriers : Lettre de motivation et CV à adresser à Monsieur Le Maire, Service DRH, Pôle Gestion & Pilotage RH, 1 Place des Cinq Fontaines, B.P. 248 38433 ÉCHIROLLES Cedex.

Ou par mail : recrutement-ville@ville-echirolles.fr