



RECHERCHE POUR SA D.R.H.

UN-E CHARGE-E DE MISSION GESTION DU TEMPS

Numéro d'offre : 038210200223210

Filière : Administrative

Cadre d'emploi : Attaché (catégorie A)

Diplômes requis : Expérience dans le domaine

Temps de travail : temps plein – CDD 12 mois

POSTE A POURVOIR : 15/03/2021

Sous l'autorité de la direction des ressources humaines, accompagner la mise en place des nouvelles règles applicables en matière de gestion du temps de travail, avec pour objectif :

- la mise en conformité avec les obligations juridiques (passage aux 1607 h de travail annuel),
- l'harmonisation des pratiques à l'échelle de la collectivité,
- la définition de règles permettant une meilleure adaptation aux besoins des services/organisations tout en préservant la qualité de vie au travail

En collaboration avec les équipes RH, l'objectif de la mission consiste à :

- participer à la conception puis accompagner la mise en place de la stratégie de la collectivité autour du passage aux 1607 h, à partir d'une méthodologie basée sur la concertation,
- définir les modalités de transposition des nouvelles règles au sein des logiciels de gestion,
- aboutir à la rédaction d'un document de référence en matière de temps de travail,
- accompagner l'appropriation des nouvelles règles à l'échelle de la collectivité.

ACTIVITÉS :

1. S'approprier l'état des lieux des règles existantes en matière de gestion du temps de travail :

Prendre connaissance de l'état des lieux réalisé en 2020 en matière de gestion du temps de travail (cycles de travail, gestion des heures supplémentaires, des astreintes, des congés, modalités de suivi du temps de travail ...).

Compléter cet état des lieux en fonction des problématiques spécifiques rencontrées dans certains secteurs.

Identifier les principaux écarts, analyser et hiérarchiser les thématiques à harmoniser

2. Proposer une harmonisation des pratiques respectant la réglementation en vigueur et s'inscrivant dans le cadre du passage aux 1 607 h

Identifier les enjeux et évolutions associés au passage aux 1607 h

Participer à la conception et à la déclinaison de la méthodologie de concertation dans la perspective du passage aux 1607 h

En collaboration avec les équipes RH :

- élaborer différents scénarii permettant la mise en place des 1607 h au sein des différents secteurs
- identifier pour chaque secteur, les impacts opérationnels associés aux différents scénarii et proposer les modalités d'harmonisation des pratiques adaptées (en fonction des écarts identifiés dans l'état des lieux)
- en fonction des scénarii retenus, élaborer les documents de référence en matière de gestion du temps de travail (règles communes, particularités sectorielles dues à des nécessités de service).

3. Coordonner la transposition des règles établies au sein des outils et processus RH

Analyser l'impact de la transposition des nouvelles règles au sein des outils et processus RH et proposer le cas échéant les adaptations nécessaires

Accompagner l'évolution du paramétrage du logiciel de suivi du temps de travail (BODET), en lien avec les acteurs concernés

Proposer des mesures d'optimisation d'utilisation des différents outils et logiciels (Bodet, CIRIL RH notamment)

Adapter les processus et modes opératoires en fonction des options retenues

4. Accompagner les services dans l'appropriation et la mise en oeuvre des évolutions en matière de gestion du temps de travail

Communiquer régulièrement sur l'avancement de la démarche

En collaboration avec les équipes RH :

- Elaborer les documents de référence utiles à l'appropriation des nouvelles règles en matière de gestion du temps de travail
- Concevoir et participer au déploiement des modalités d'accompagnement adaptées aux besoins des services (présentations, formations, tutoriels, etc ...)

QUALITÉS ET COMPÉTENCES REQUISES :

- Bonnes connaissances du statut de la FPT
- Bonne connaissance de la culture et du management des collectivités territoriales
- Bonne connaissance des outils de pilotage et de conduite de projet
- Expérience dans le domaine de la gestion de projet/conduite du changement
- Discrétion et diplomatie
- Pédagogie
- Force de proposition
- Veille juridique
- Capacités d'écoute d'échange et d'analyse
- Qualités relationnelles (interface entre plusieurs acteurs)
- Qualités rédactionnelles
- Culture informatique générale – la connaissance des progiciels de gestion RH (Bodet, CIRIL RH ou autres) serait également appréciée

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 : **Le 28/02/2021**

Ville d'Échirolles – Offres d'emploi :

<https://www.echirolles.fr/emploi/5428-un-e-charge-e-de-mission-gestion-du-temps>