

**La Ville de HERICOURT - 10 407 habitants**  
**Chef lieu de canton - 2<sup>ème</sup> ville de la Haute-Saône**  
**Ville Centre de la Communauté de Communes du**  
**Pays d'Héricourt 20 000 habitants**  
**Située dans l'Aire Urbaine Belfort – Montbéliard – Héricourt**

**Recrute dès que possible son Directeur des Ressources Humaines - temps complet - H/F - sur un emploi d'Attaché Territorial**

**Sous l'autorité directe de la Directrice Générale des Services, vous pilotez la politique des ressources humaines de la Ville et du CCAS.**

**Prendre en compte l'éventuelle mutualisation de ce poste avec la Communauté de Communes du Pays d'Héricourt**

**Missions**

- Direction, organisation et coordination du service, encadrement de 2 agents
- Conseil auprès de la Directrice Générale des Services et du Maire, force de proposition
- Préparation, mise en œuvre et suivi des décisions municipales (rapports, notes, délibérations, conventions, arrêtés, contrats de travail, courriers, etc.)
- Planification budgétaire, élaboration du budget du personnel, suivi de la masse salariale
- Piloter la gestion du personnel (dossiers du personnel titulaire et contractuel, fiches de poste, entretiens professionnels, carrières, rémunérations, congés, absences, retraites, invalidités)
- Piloter la formation, établissement et suivi du plan de formation, la gestion des demandes de stage étudiants
- Coordonner les instances paritaires et animer le dialogue, préparation et suivi des séances (rapports et procès verbaux)
- Contrôle de gestion des traitements, de la DADS-U (déclarations sociales de fin d'année)
- Suivi de tableaux de bord (avancement de grade, d'échelon, évolution des emplois, de la masse salariale, etc.), du logiciel des ressources humaines
- Etablissement du Bilan Social
- Gestion des assurances statutaires, mutuelle, prévoyance (appel d'offre, suivi relationnel, ...)
- Gestion des dossiers des élus
- Assurer la veille juridique en termes de ressources humaines
- Relations avec les chefs de service et les différentes institutions

**Profil**

- Formation supérieure en Ressources Humaines
- Expérience confirmée dans un emploi similaire
- Maîtrise du statut de la fonction publique, des règles relatives aux contrats de droit public et privé
- Très bonnes connaissances :
  - ❖ de la réglementation relative à la santé et sécurité au travail
  - ❖ de la législation des régimes de protection sociale
  - ❖ du fonctionnement et de l'organisation des collectivités territoriales
- Excellentes qualités relationnelles (écoute et dialogue), organisationnelles et rédactionnelles
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Réactif et rigoureux, sens du service public

**Conditions de recrutement :**

Par voie statutaire - Rémunération dans les conditions statutaires, régime indemnitaire, prime de vacances et de fin d'année, participation mutuelle, chèques vacances, COS

**RENSEIGNEMENTS** auprès de

**Madame Sophie BEUCHAT**  
**Directrice Générale des Services**  
**☎ 03-84-46-10-88**

**Candidature** (lettre de motivation manuscrite accompagnée d'un CV et d'une photo) à adresser impérativement avant le **17 mars 2018** à

**Monsieur le Maire**  
**Hôtel de Ville 46 rue du Général de Gaulle 70400 HERICOURT**  
**mairie@hericourt.com**