

Pour accompagner son développement, Terres de Montaigu recrute :

Un(e) Chargé(e) des Ressources Humaines

Poste de catégorie B, filière administrative, à temps complet

Recrutement par voie statutaire (CDD 6 mois renouvelable), à pourvoir dès que possible

Nous.

Une communauté d'agglomération, audacieuse, ambitieuse et innovante.

Audacieuse puisque quotidiennement de nombreux défis sont relevés pour améliorer la qualité de vie et de services de nos habitants.

Ambitieuse puisque le 1^{er} janvier 2022, Terres de Montaigu est devenue une communauté d'agglomération, organisée autour de sa ville-centre, Montaigu-Vendée (20 000 habitants).

Innovante puisque notre territoire est porté par un écosystème économique riche et dense (2.600 entreprises et 20.570 emplois dont 40% relevant du secteur industriel) ainsi qu'une population jeune et dynamique (40% de la population a moins de 30 ans).

Terres de Montaigu, pour créer, avancer et vous épanouir dans un cadre où le collectif, le respect et la convivialité sont des valeurs fortes.

La direction des ressources humaines intégrée à la direction générale adjointe des moyens généraux est en tant que fonction « support » au service de ses « clients » internes, qu'il soient agents ou encadrants, pour les accompagner à répondre aux projets impulsés par les élus.

A cet effet, la direction des ressources humaines mutualisée (14 agents), qui accompagne nos 3 collectivités, Terres de Montaigu, Montaigu-Vendée, et le Centre Intercommunal d'Action Sociale, représentant près de 650 agents, sera organisée au plus tard le 1^{er} septembre prochain en 2 services.

Le service du développement des ressources humaines, composé de 6 agents (3 chargés RH, 1 chargé de formation et 2 assistantes RH), aura en charge les activités liées au recrutement, à la carrière, à la gestion des emplois, à la formation, et à l'accompagnement des parcours professionnels.

Descriptif de votre poste.

En tant que chargé(e) des ressources humaines et sous la responsabilité du responsable de service, vous assurerez le traitement de la vie professionnelle des agents inscrits dans votre portefeuille « clients ».

A cet effet, vous assurerez en collaboration avec les managers, le recrutement des agents de catégories B et C, de l'analyse de l'expression du besoin jusqu'aux entretiens de sélection. Vous participerez dans ce cadre au développement de la marque employeur. Une fois recruter, vous gérerez l'intégration des agents (dossier administratif et accueil) en lien avec les gestionnaires paie, et assurerez le suivi des périodes d'intégration.

Vous gérerez la carrière administrative des agents (stagiairisations, titularisations, nominations, changements de positions administratives, avancements, promotions, reprise de carrière, ...), établirez les actes administratifs nécessaires (arrêtés, contrats et conventions) et assurerez leur suivi. Dans ce cadre, vous établirez les dossiers de départ en retraite.

Vous gérerez les dossiers maladie des agents en lien avec les instances médicales, et leurs éventuels conséquences en terme de mobilité.

Vous assurerez la gestion prévisionnelle des emplois et compétences en aidant les encadrants dans la formalisation de leurs besoins immédiats et futurs, et gérant les fiches de poste et entretiens professionnels.

Vous gérerez les temps de travail des agents (RTT, congés, CET, ASA, suivi des absences les ...).

Enfin, vous accompagnerez et conseillerez les encadrants.

Votre profil.

De formation en ressources humaines avec une expérience polyvalente en RH, vous savez appréhender l'environnement de la fonction publique territoriale, et maîtriser les enjeux RH.

Votre rigueur et votre analyse réflexive alliées à une grande discrétion professionnelle vous permettent de gérer un portefeuille d'agents, et fiabiliser les actes traités.

Vous savez être agile et collaboratif/ve pour travailler en transversale avec différents interlocuteurs internes et externes.

Vous êtes à l'aise avec les outils digitaux de communication et maîtrisez les différents logiciels bureautiques courants.

Rémunération : rémunération statutaire + primes

Avantages liés au poste : 37h30 – 14 RTT

Modalités de recrutement.

Recrutement par voie contractuelle, à temps complet, à pourvoir dès que possible.

Candidatures : adresser CV, lettre de motivation avec prétentions salariales, arrêté de nomination pour les fonctionnaires avant le **13/07/2022**

par mail à : recrutement@terresdemontaigu.fr ou à Terres de Montaigu - Direction des ressources humaines
35 avenue Villebois Mareuil - 85607 MONTAIGU VENDEE Cedex.

Contact : Florence MARTIN, au 02 51 46 36 14

Terres de Montaigu, c'est aussi...

Une situation géographique accessible

Accès facile en train (25 mn de Nantes, de la Roche-sur-Yon) et par les axes routiers (A83 et A87)

Un territoire culturel et sportif

Printemps du Livre, Mondial Football Montaigu, fort tissu associatif, etc.

Des services à la population nombreux et de qualité

170 commerces, gare SNCF, centre hospitalier départemental, collèges, lycées, instituts d'enseignement supérieur, centre aquatique, théâtre, cinéma, conservatoire de musique...