

LE GRAND NARBONNE, COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION

recrute au sein de la Direction des Ressources Humaines et du dialogue social, un :

ADJOINT A LA DIRECTRICE DES RESSOURCES HUMAINES (H/F)

Pourquoi nous rejoindre ?

Le Grand Narbonne, avec ses 37 communes et ses 134 000 habitants, est un territoire dynamique situé dans l'Aude, en bordure de la Méditerranée. Ce territoire bénéficie d'un riche patrimoine historique, influencé par la culture romaine et viticole. Sa situation géographique, à la croisée des chemins entre l'Espagne, la région toulousaine et l'arc méditerranéen, fait de lui un acteur majeur en matière de développement économique.

Rejoindre Le Grand Narbonne, c'est intégrer une collectivité en pleine expansion, engagée dans des projets innovants et une politique de ressources humaines résolument tournée vers l'avenir.

Quelles seront vos missions principales ?

Sous l'autorité directe de la Directrice des Ressources Humaines (DRH) et au sein d'une équipe dynamique de 14 agents, vous aurez pour missions :

- ✚ **Collaboration étroite avec la DRH** : Assurer l'intérim en son absence et participer activement à la définition et à la mise en œuvre de la politique RH.
- ✚ **Accompagnement des agents et des services** : Soutenir les projets RH et favoriser le partage de la fonction RH dans toute la collectivité.
- ✚ **Participation au management de l'équipe RH** : Promouvoir une dynamique collective, fixer et évaluer les objectifs individuels et collectifs, superviser la gestion administrative et statutaire.
- ✚ **Contribution au pilotage des projets RH spécifiques tout en participant au suivi des indicateurs RH.**
- ✚ **Dialogue social** : Contribuer aux instances paritaires et aux réunions stratégiques, assurer la sécurisation juridique et administrative des situations individuelles.
- ✚ **Communication** : Élaborer des outils de reporting et d'aide à la décision (rapports, études et analyses expertes dans le domaine d'activité) et alimenter les supports de communication RH.

Ce que nous apprécierons chez vous :

Agent de la Fonction Publique (catégorie A, filière administrative) ou contractuel, **vous êtes passionné par les ressources humaines** et êtes un professionnel enthousiaste et engagé. Avec une formation de niveau I ou II et **une expérience significative dans la gestion des ressources humaines**, vous avez acquis une connaissance approfondie de l'action publique, des collectivités locales et du statut de la fonction publique.

Votre maîtrise des outils informatiques, notamment le logiciel SEDIT, vous permet d'optimiser la gestion des ressources humaines. Vous êtes à l'aise avec les technologies et les outils numériques, ce qui vous permet de gérer efficacement les projets RH et de produire des analyses précises et pertinentes.

Vos compétences rédactionnelles et analytiques sont reconnues. Ces compétences sont essentielles pour élaborer des outils de reporting et des éléments d'aide à la décision.

Doté d'excellentes compétences relationnelles, vous êtes reconnu pour votre capacité à travailler en équipe et à communiquer efficacement avec divers acteurs.

Réactif, autonome et rigoureux, vous faites preuve de méthode et êtes force de proposition, toujours prêt à apporter des solutions innovantes et à relever les défis quotidiens de la gestion des ressources humaines. Votre approche proactive et votre capacité à gérer les priorités font de vous un atout précieux pour l'équipe.

En rejoignant **Le Grand Narbonne**, vous intégrerez une DRH dynamique où chaque jour apporte de nouveaux défis. Vous contribuerez ainsi à façonner les ressources humaines de demain et jouerez un rôle clé dans le développement de la collectivité, dans un environnement stimulant et en constante évolution.

Modalités et avantages :

➤ **Recrutement :**

- ✚ Poste de catégorie A (filière administrative) à temps complet basé à Narbonne, **à pourvoir dès le 01/10/2024**. Ouvert aux fonctionnaires par mutation, mobilité, détachement ou aux lauréats du concours, ainsi qu'aux contractuels par CDD de 3 ans renouvelable avec possibilité de CDI à l'issue.

➤ **Rémunération :**

- ✚ Rémunération statutaire avec un régime indemnitaire dont prime annuelle avec CIA,
- ✚ Si vous avez des enfants, que vous soyez fonctionnaire ou non, vous pourrez bénéficier du SFT (supplément familial de traitement).

➤ **Avantages :**

- ✚ Participation employeur à la mutuelle santé et à la prévoyance,
- ✚ Prise en charge partielle des frais de transport domicile/travail, au moyen de transports publics de voyageurs ou de services publics de location de vélo (à hauteur de 75 % des abonnements mensuels)
- ✚ Une formation continue tout au long de votre carrière professionnelle
- ✚ Des possibilités d'évolution en interne
- ✚ Des activités et des loisirs à tarifs avantageux en adhérant au Comité des Œuvres Sociales du Grand Narbonne
- ✚ Horaires individualisés,
- ✚ Télétravail possible

Conditions de candidature :

Envoyez votre CV, lettre de motivation, photocopie des diplômes, dernier arrêté de situation, et vos deux dernières évaluations professionnelles **au plus tard le 22 septembre 2024** à :

M. le Président du Grand Narbonne
Communauté d'Agglomération
12 Boulevard Frédéric Mistral, CS 50100, 11785 Narbonne Cedex
ou par mail à : service.RH@legrandnarbonne.com

Vous voulez en savoir plus ? :

- Maryline BEN-CORBISEZ, Chargée de recrutement/mobilité - 04 68 58 14 58
service.RH@legrandnarbonne.com

Rejoignez une DRH dynamique et participez à des projets ambitieux. Postulez dès maintenant !