



La Ville de MOISSAC (Tarn-et-Garonne)

RECRUTE

son Directeur des Ressources Humaines (F/H)

Agent de Catégorie A – Filière Administrative Cadre d'emplois des attachés territoriaux

La ville de Moissac, 13 700 habitants, Ville d'Art et d'Histoire et Grand site Occitanie, étape majeure du chemin de Saint Jacques de Compostelle et baigné par le Tarn et le Canal de Garonne, est un haut lieu de l'Art Roman en France.

Situé à 5 minutes de l'accès à l'A62, à 45 minutes en voiture de Toulouse et son aéroport, Moissac est desservi quotidiennement par le TER la reliant à Montauban, Toulouse et Agen.

Dotée d'un tissu associatif dense et varié, la Ville propose de nombreuses animations sportives, culturelles et artistiques tout au long de l'année.

Moissac jouit d'une grande notoriété due à son abbatale Saint-Pierre fondée au IXème siècle et à son cloître construit en l'an 1100, classés au patrimoine mondial de l'UNESCO au titre des chemins de St Jacques de Compostelle. Le tympan de l'abbatale compte parmi les chefs-d'œuvre de la sculpture romane.

Equipée d'un joli port de plaisance, Moissac est situé sur le Canal de Garonne, prolongation du Canal du Midi, qui relie la Méditerranée à l'Atlantique.. Des ouvrages d'art, tels que le Pont-Canal, le Moulin de Moissac mais aussi l'Uvarium de style Art Déco, peuvent être observés le long du canal et du Tarn. Capitale fruitière du Tarn-et-Garonne, Moissac est la patrie du célèbre raisin AOC Chasselas. Elevé sur les coteaux alentours, le Chasselas donne lieu à de joyeuses festivités en septembre.

Placé sous l'autorité du DGS, en liaison directe avec l'adjoint délégué et le Maire, et à la tête d'une équipe de 2 personnes, vous aurez pour mission de concevoir et de proposer une politique d'optimisation des ressources humaines mutualisée de la Ville et du CCAS (environ 300 agents), d'animer et d'évaluer sa mise en œuvre.

Vous participez, sous l'autorité du DGS, au processus de décision et à la définition d'une ligne stratégique de la collectivité (règlement intérieur, lignes directrices de gestion...).

Missions principales :

- Participer à la définition de la politique des ressources humaines et mise en œuvre des orientations définies :
 - conseiller les élus et la direction générale en matière de stratégie et d'organisation RH ;
 - mettre en œuvre la politique RH compte tenu des contraintes financières ;
 - développer des outils de ressources humaines (plan de formation, prévention...)
 - alerter sur les risques juridiques et contentieux.

- Piloter et contrôler la masse salariale et les crédits de personnel
- Mettre en œuvre la politique de formation de la collectivité et en assurer toute la gestion ;
- Effectuer une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences :
 - identifier les besoins de la collectivité et les ressources nécessaires, analyser les écarts et mettre en place les dispositifs ;
 - optimiser et mobiliser les ressources humaines ;
 - définir et piloter la politique de recrutement et de mobilité ;
 - piloter l'élaboration du bilan social et l'analyser.
- Conseiller et accompagner les chefs de service et les services en matière de ressources humaines :
 - accompagner et sensibiliser l'équipe d'encadrement à la conduite du changement ;
 - accompagner les encadrants dans leur politique managériale.
- Analyser, définir et assurer le maintien du dialogue social :
 - animer et piloter les réunions avec les partenaires sociaux et les instances paritaires (CT / CHSCT) ;
- Superviser la gestion administrative et statutaire :
 - veiller aux conditions générales de travail ;
 - définir et contrôler les procédures statutaires
 - prévenir et gérer les contentieux du personnel.
- Management du service ressources humaines (2 assistant RH et ½ poste assistant de prévention) :
 - coordonner, suivre et contrôler les activités du service ;
 - optimiser le fonctionnement du service dans un souci de réactivité et de qualité ;
 - mener les entretiens annuels d'évaluation ;
 - adapter son management aux situations et aux agents ;
 - participer au développement de l'information et de la communication interne.

Profil recherché :

- De formation supérieure en droit, vous maîtrisez le droit du travail, le droit public, le fonctionnement des administrations et établissements publics et le statut de la Fonction Publique Territoriale
- Vous disposez d'une expérience similaire significative dans une autre collectivité ;
- Esprit d'analyse et de synthèse, curiosité, sens du dialogue
- Qualités rédactionnelles et organisationnelles
- Fortes capacités managériales ;
- Méthodes d'évaluation, de conduite de projets. Notions de gestion prévisionnelle
- Maîtrise de la gestion de l'ensemble des champs de compétences RH
- Capacité à piloter et animer une équipe
- Capacité à élaborer, mettre en œuvre et évaluer des projets
- Autonomie, rigueur, force de proposition, sens des responsabilités, capacité d'adaptation ;
- Pédagogie, bon relationnel, capacités à travailler en équipe et en transversalité ;

Contact

Adressez votre lettre de motivation, ainsi qu'un CV actualisé, votre dernier arrêté de situation administrative ou justificatif de réussite au concours, le cas échéant, à :

Monsieur le Maire - Mairie de Moissac
3 Place Roger Delthil - 82200 MOISSAC

Ou par mail : recrutement@moissac.fr

Date limite de candidature : le 30 mai 2023

Renseignements : M. LAURENT Dominique, Directeur Général des Services