

**CDD (1 AN ) DIRECTEUR H/F  
DIRECTION MUTUALISEE RESSOURCES HUMAINES  
DOUARNENEZ (29)  
BRETAGNE**



Les services des ressources humaines de Douarnenez Communauté et de la Ville de Douarnenez ont été mutualisés en janvier 2018 sous la forme d'un service commun.

Le service ressources humaines assure de nombreuses missions. Ces activités principales peuvent se diviser en deux parties : le côté administratif avec la gestion de la paie, les aspects juridiques, les contrats de travail... Et le côté développement des talents avec la gestion des carrières, la gestion des compétences et des performances, le management des ressources humaines, le recrutement, la formation.

La direction des ressources humaines recrute **son directeur (H/F) dès que possible, pour une durée d'un an.**

Le poste est basé à Douarnenez.

Sous l'autorité des DGS des collectivités adhérentes au service commun vous mettez en œuvre la politique des ressources humaines.

**Les missions du directeur des ressources humaines :**

**Assurer les fonctions de directeur des ressources humaines**

**Participer** à la définition de la politique ressources humaines

**Conseiller** les élus et les directions générales en matière d'organisation et de gestion des ressources humaines.

**Conseiller** les responsables de service et les agents

**Participer** aux réunions de directeurs et à divers groupes de travail

**Assurer** des missions de représentation à la demande des directions générales

**Préparer** les délibérations relatives aux ressources humaines et aux commissions ressources humaines ou du personnel.

**Organiser** et suivre les instances paritaires (CST)

**Assurer** une veille juridique sur tous les aspects relatifs aux ressources humaines

**Encadrement et management des équipes de la direction Ressources Humaines**

**Organiser** la coordination des équipes et des activités transversales

**Animer et encadrer** les équipes : Mettre en place des procédures, planifier et répartir les activités du service

**Mettre en place une gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences pour les collectivités adhérentes**

**Analyser** les évolutions démographiques, technologiques, et organisationnelles

**Mettre en œuvre** les moyens quantitatifs et qualitatifs nécessaires à l'analyse des besoins en personnel (mobilité, formation, recrutement, redéploiement...) des collectivités adhérentes afin de les optimiser

**Mettre en œuvre** les processus de recrutement, analyser les candidatures et les profils des candidats, participer aux jurys.

**Piloter et optimiser la masse salariale**

**Recenser et évaluer** les dépenses et les recettes des budgets liés au personnel

**Concevoir et mettre en place** des indicateurs, tableaux de bord pour le suivi de la masse salariale

**Appuyer les directions et les élus dans la mise en œuvre du dialogue social**

**Toute autre activité nécessaire au bon fonctionnement du service public**

### Relations fonctionnelles :

Président de Douarnenez Communauté, Maires des communes adhérentes au service commun, Elus des collectivités en lien avec le service commun  
DGS et directeurs des collectivités adhérentes au service commun  
Agents des collectivités adhérentes au service commun, CDG29, CNFPT, organismes institutionnels...  
Agents de la Direction des finances et marchés,  
Agents des collectivités adhérentes au service commun, trésorerie, conseiller aux décideurs locaux (CDL), organismes institutionnels ...

### Contraintes du poste :

Grande disponibilité, réunions en soirée

### Grades de recrutement :

Filière administrative

Grade minimum : rédacteur/ Grade maximum : attaché principal 1<sup>ère</sup> classe

### Profil recherché :

Connaissance approfondie du statut de la Fonction publique territoriale et des règles de procédures budgétaires,

Capacité à intégrer la politique des ressources humaines dans la stratégie globale de la collectivité, Maîtrise de l'outil informatique indispensable (connaissance de CIRIL RH appréciée)

Sens de l'organisation, capacités d'analyse et de synthèse, discrétion, rigueur

Sens des relations humaines, qualités d'écoute, diplomatie, disponibilité

Débutant accepté

**Si vous souhaitez candidater**  
**Merci d'adresser une lettre de motivation et CV**  
**à l'attention de Monsieur le Président de Douarnenez Communauté**  
Service RH - 2 bis rue d'Estienne d'Orves - 29100 Douarnenez  
ou [recrutement@douarnenez-communaute.fr](mailto:recrutement@douarnenez-communaute.fr)  
**Les candidatures seront reçues jusqu'au 30/11/2022**

