

PROFIL DE POSTE

Responsable Carrière et Rémunération F/H Direction des ressources humaines Catégorie A, filière administrative

Située sur la côte sud de la Bretagne, Lorient Agglomération regroupe 25 communes animées par la volonté de réaliser ensemble un projet de territoire que l'intercommunalité rend plus dynamique et plus ambitieux. Troisième agglomération de Bretagne, Lorient Agglomération place au cœur de son projet ses 207 000 habitants pour en faire un territoire de vie, dynamique et durable, ouvert sur le monde.

Lorient Agglomération compte 630 agents permanents répartis sur les deux filières technique et administrative. Sa direction des ressources humaines, qui compte 21 agents, poursuit sa modernisation et recherche la personne qui pilotera son service Carrière et Rémunération composé d'une dizaine de collaborateurs.

Mission :

Rattaché à la directrice des ressources humaines :

Vous managez et développez les compétences de votre équipe, vous coordonnez l'activité du service, vous apportez un véritable soutien à votre équipe,

Vous participez à la définition des orientations stratégiques de la politique RH en lien avec votre hiérarchie et les autres cadres de la DRH,

Vous pilotez et sécurisez les processus relatifs à la carrière et la rémunération, à la gestion du temps de travail, à la maladie. Vous êtes le garant de la fiabilité des données,

Vous apportez assistance, conseil et expertise statutaire et juridique au sein de la DRH, aux agents, aux directions et à la direction générale,

Vous contribuez activement avec l'ensemble des cadres de la DRH à l'élaboration, à la mise en place et au suivi des outils de pilotage pour la DRH et les directions, dans un esprit de démarche usagers,

Vous gérez les effectifs et la masse salariale (prévision, suivi et prospective) et contribuez à la mise en place d'une démarche de maîtrise à déployer au sein de l'établissement,

Vous contribuez à la préparation budgétaire,

Vous contribuez à la transversalité, vous accompagnez le changement,

Vous êtes chargé de diverses études et projets,

Profil :

- Vous avez des qualités managériales éprouvées et le sens des responsabilités,
- Vous maîtrisez parfaitement la réglementation et les procédures RH et êtes en capacité d'appliquer ses dispositions et de vous adapter à leur évolution,
- Vous anticipez et alertez,
- Vous êtes doté d'excellentes qualités rédactionnelles, d'analyse et de synthèse,
- Vous avez une véritable compréhension des enjeux RH et de l'établissement,
- Autonome et force de proposition dans la modernisation et la structuration de la direction, vous avez des capacités en matière d'organisation, vous élaborez et mettez en œuvre des projets,

- Vous avez une grande aisance dans le traitement des données et maîtrisez les outils informatiques, notamment Excel et si possible BO (L.A est équipé de SEDIT, CORIOLIS, ADELYCE et Horoquartz),
- Vous avez le sens du travail en équipe et vous travaillez en transversalité,
- Vous disposez de qualités relationnelles avérées et faites preuve d'écoute, de diplomatie, de pédagogie, de disponibilité, de discrétion et de souplesse,
- Vous êtes en mesure de définir et de mettre en place des outils de suivi et de contrôle,
- Vous êtes force de proposition pour conseiller et alerter sur les risques et les enjeux,

Conditions d'exercice

- Poste permanent à temps complet à pourvoir dès que possible
- 37 heures hebdomadaires, 11 j de RTT (déduction faite de la journée de solidarité) et 11 j de repos compensateurs, horaires variables
- Rémunération statutaire et prime annuelle versée en 2 fois
- Participation employeur au transport, à la mutuelle et à la prévoyance, forfait mobilité durable
- Adhésion au CNAS
- Accès à une restauration collective
- Lieu d'exercice paradisiaque !

Lettre de motivation, CV détaillé et dernier arrêté de situation à adresser soit par courrier soit par mail (recrutement@agglo-orient.fr)

Date limite de dépôt des candidatures : vendredi 18 février 2022