

Dans le cadre de la réorganisation de la direction des ressources humaines, suite à des départs en retraite, la ville de Vénissieux, 3ème ville de la métropole de Lyon recherche son DRH adjoint, responsable carrière et paie. Sous la responsabilité directe de la directrice des ressources humaines et au sein d'une équipe de collaborateurs confirmés, vous serez chargé(e) de l'animation de l'équipe (20 agents) et du respect de l'application du statut dans tous les secteurs. Vos missions seront :

Missions

1. Assurer le management direct des 3 responsables de pôle carrière et des 3 agents du pôle accueil
 - Orienter et prioriser l'action des responsables de pôle, particulièrement en matière managériale
 - Elaborer les entretiens professionnels et le plan de formation de vos équipes
 - Accompagner le pôle accueil dans la valorisation de son rôle auprès de l'ensemble des agents
2. Assurer une expertise statutaire et réglementaire relative à la carrière et la paie auprès de l'ensemble des services de la direction
 - Garantir la mise en œuvre des évolutions réglementaires
 - Coordonner l'organisation des CAP, CCP, réunions d'avancement
 - Assurer le suivi des situations complexes de carrière
 - Rédiger et/ou contrôler les rapports présentés en conseil municipal
 - Piloter la campagne d'évaluation et gérer les éventuels recours
3. Superviser l'ensemble du process paie
 - Apporter une expertise et une analyse sur les impacts en paie de l'évolution de la réglementation
 - Etre l'interlocuteur privilégié des partenaires
4. Assurer des missions transversales avec les autres services de la direction et partenaires
 - Co-animer les réunions médico-sociales
 - Contribuer à l'élaboration de tableaux de bord ou d'analyse en lien avec le SIRH
 - Proposer, élaborer et piloter les projets RH entrant dans son domaine d'intervention
5. Etre en appui de la DRH sur des projets transversaux et assurer la continuité de la fonction de direction
 - Superviser la mise en place de procédures
 - Accompagner la DRH sur des projets transversaux

Compétences et Qualités

Savoir faire :

- * Maîtrise des logiciels de gestion RH
- * Aptitude au management
- * Capacité à travailler en transversalité
- * Capacité à gérer les priorités
- * Maîtrise rédactionnelle

Savoir être :

- * Autonomie
- * Discrétion professionnelle
- * Adaptabilité
- * Écoute, diplomatie
- * Réactivité
- * Disponibilité
- * Curiosité
- * Force de proposition

Connaissance :

- * Expertise en statut de la fonction publique
- * Maîtrise du process paie
- * Connaissances des procédures en Ressources humaines
- * Connaissance du droit du travail et de la réglementation en lien avec la maladie et la retraite
- * Connaissance de l'environnement territorial
- * Connaissances de l'organisation de la collectivité et des services

Formation :

Bac +4 exigé

Expérience similaire sur un poste exigé

Formation supérieure en ressources humaines, management