



Ressources  
humaines

# LA VILLE DE COUËRON RECRUTE

Au cœur du pôle d'attractivité de la métropole nantaise composée de 24 communes, la ville de Couëron (23 057 habitants), contribue à la richesse et au développement d'un territoire en plein essor.

2<sup>ème</sup> commune de la métropole en superficie avec plus de 70 % consacré aux espaces agricoles, elle allie nature et modernité.

Conciliant un environnement naturel exceptionnel et préservé, un riche patrimoine industriel, un tissu associatif dense et le déploiement d'aménagements majeurs, Couëron se construit dans un esprit visant à la préservation de la qualité de vie et au développement de prestations de proximité en faveur de ses administrés favorisant le bien-vivre ensemble.

pour sa direction ressources

## sa son responsable du service ressources humaines

Cadre d'emploi des Attachés territoriaux

Recrutement par voie statutaire ou contractuelle (contrat de 3 ans)

Rejoindre l'équipe de la direction ressources de la Ville de Couëron, c'est :

- Vous permettre de révéler vos atouts dans un environnement agréable, à taille humaine et qui veille à favoriser un équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle
- Œuvrer au sein d'un collectif dynamique, solidaire et impliqué pour offrir un service public efficient
- Participer à un projet de collectivité marqué par un fort engagement
- Piloter un effectif de 480 agents exerçant plus de 80 métiers différents.

## MISSIONS

Rattaché.e à la directrice générale adjointe en charge de la direction ressources, vous participez à l'élaboration et à la mise en œuvre de la stratégie ressources humaines du projet de collectivité (Ville et CCAS). A ce titre, vous assurez la gestion des ressources humaines, et des relations sociales avec l'appui d'une équipe composée de 8 agents.

Vous êtes garant .e de la fiabilité et de la sécurité des décisions statutaires et juridiques en la matière. Vous pilotez et optimisez la masse salariale (19,5M€), dans un esprit transversal et à l'aide d'outils dédiés et pilotez les projets de modernisation et de digitalisation des processus et outils du service.

Dans une démarche de partage et d'appropriation de la fonction, vous impulsez au sein des directions la culture de gestion RH et accompagnez les services dans leurs projets d'évolution organisationnelle.

## ACTIVITÉS

- Participer à la définition des lignes directrices de gestion RH et assurer leur mise en œuvre
- Animer et partager les orientations de la politique RH afin de développer une culture commune au sein des services et auprès des partenaires sociaux

- Assister l'ensemble des responsables en matière RH, et dans leur fonction managériale
- Accompagner les services dans leur processus d'organisation, de structuration et de changement
- Piloter la masse salariale et garantir l'application des dispositions statutaires, législatives, réglementaires
- Développer la démarche GPEEC dans un objectif d'optimisation des ressources et des compétences
- Promouvoir un dialogue social constructif avec les représentants du personnel
- Impulser une démarche de modernisation des outils RH et le développement d'une culture de l'innovation managériale
- Promouvoir la culture santé, sécurité et qualité de vie au travail, superviser la démarche de prévention des risques professionnels
- Assurer le management de l'équipe RH et contribuer au développement professionnel des agents
- Contribuer à assurer une relation de qualité avec l'ensemble des agents et des services en participant au développement des contenus et outils de communication interne en collaboration avec la responsable concernée

## COMPÉTENCES

**De formation supérieure en RH, vous bénéficiez d'une expérience réussie sur un poste similaire en collectivité territoriale.**

### Au-delà de ces pré-requis :

- Vous possédez des qualités managériales, relationnelles et de communication reconnues
- Votre sens de la négociation, votre écoute, votre force de conviction et votre aptitude à animer le travail en transversalité participent au développement et à l'optimisation d'une culture de gestion partagée
- Vous êtes organisé.e, rigoureux.se, savez hiérarchiser les priorités et gérer votre temps
- Votre esprit de synthèse et d'analyse vous permettent de traiter des dossiers/projets complexes ou à forts enjeux
- Disponible et dynamique, vous avez le sens de l'innovation et faites preuve d'aisance dans le domaine numérique et dans l'utilisation des outils collaboratifs.

En conclusion, vos compétences techniques et votre personnalité vous permettront de mobiliser les synergies, de donner du sens à la politique RH de la collectivité et de contribuer aux missions d'un service public de haute qualité.

**Avantages : tickets restaurant, adhésion gratuite au CNAS (organisme national de prestations sociales), participation à la prévoyance**

**A noter : conditions d'emploi : « forfait cadre » et possibilité de télétravail (forfait 30 jours) après période d'intégration**

## CANDIDATURES

**DATE LIMITE DE CANDIDATURE** : 6 décembre 2024 (entretiens de recrutement le 20 décembre 2024 matin)

**DATE DE PRISE DE POSTE SOUHAITÉE** : dès que possible

**CONTACT** : Déborah Courjault, directrice générale adjointe [dcourjault@mairie-coueron.fr](mailto:dcourjault@mairie-coueron.fr)

**POUR POSTULER** : merci d'adresser votre candidature (CV + lettre de motivation + dernier arrêté de situation administrative + prétentions salariales et dernier bulletin de salaire), en précisant l'intitulé du poste, à l'attention de Madame le Maire par courriel à [recrutement@mairie-coueron.fr](mailto:recrutement@mairie-coueron.fr)