

32 000 habitants - classée 40 000 à 80 000 habitants • Eure-et-Loir •
650 agents permanents

La Ville de Dreux recrute un Chef du service relations sociales (H/F)

Cadre d'emplois des Rédacteurs ou Attachés territoriaux – Catégorie B ou A
Recrutement par voie statutaire ou contractuelle

Dans le cadre d'une création de poste et sous l'autorité du directeur des ressources humaines, vous gèrerez l'ensemble des instances paritaires de la collectivité et maintiendrez un climat social serein au travers d'un dialogue social continu et constructif.

ACTIVITES :

Activités liées au dialogue social / droit syndical :

- Veiller au maintien du climat social serein,
- Superviser l'utilisation des crédits de temps syndical dans le cadre des décharges d'activité, d'autorisations d'absence, de formations syndicales... et la gestion des jours de grève,
- Organiser les élections professionnelles au sein de chaque instance,
- Participer et animer les commissions de dialogue social.

Activités liées aux instances paritaires :

- Suivre le bon déroulement des commissions administratives paritaires et des commissions mixtes paritaires en lien avec le Directeur, les gestionnaires et les services (relecture des dossiers et participation active aux séances),
- Suivre le bon déroulement des comités techniques et des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail en lien avec les gestionnaires et les services (relecture des dossiers et conseils aux services),
- S'assurer de la transmission des avis émis à l'ensemble des chefs de service de la Direction des Ressources Humaines.

Activités diverses :

- Encadrer les agents du service,
- Organiser et suivre le bon déroulement des conseils de discipline en lien avec le magistrat désigné,
- Préparer le bilan social et le rapport d'activités en lien avec les chefs de service de la Direction des Ressources Humaines,
- Rédiger des projets de délibération, notes et études RH,
- Proposer et mettre en place des procédures visant à optimiser le fonctionnement du service,
- Assurer une veille législative et informer les services via le journal interne.

PROFIL :

- Bac 3/4 en gestion des ressources humaines,
- Maîtrise de l'environnement territorial et du statut de la fonction publique et du fonctionnement des instances,
- Expérience en management,
- Maîtrise de l'outil bureautique (Word, Excel, Civil Net RH et Finances),
- Capacités à encadrer une équipe, à déléguer et à contrôler,
- Qualités rédactionnelles,
- Organisation, rigueur et sens des priorités,
- Force de proposition, réactivité et disponibilité,
- Capacité d'analyse et de synthèse,
- Diplomatie, sens de l'écoute et qualités relationnelles, capacité à travailler en équipe et en transversalité,
- Discrétion professionnelle et devoir de réserve,
- Rôle de conseiller auprès des services, des directions, des élus.

Poste à pourvoir dès que possible

Votre candidature doit nous parvenir avant le 30 juillet 2019

Adresser lettre de motivation et CV par mail à recrutement@ville-dreux.fr ou par courrier à Monsieur le Maire - Direction des Ressources Humaines
2, rue de Châteaudun - BP 80129 - 28103 Dreux Cedex.
Toutes les offres sur le site www.dreux.com rubrique **vo**tre ville recrute

