



ÉVREUX
PORTES DE NORMANDIE

FICHE DE RECRUTEMENT

La Communauté d'Agglomération Evreux Portes de Normandie recrute

Le chef du Service Administration du Personnel (H/F)

Cadres d'emplois : Attaché / Rédacteur Catégorie : A ou B Temps de travail : 100%

Direction Des Ressources Humaines Mutualisées Service : Administration du personnel

Descriptif et profil général :

Dans un contexte de mise en place de la gestion intégrée carrière et paie, la Direction des Ressources Humaines mutualisées recherche un chef de service Administration du Personnel en capacité d'accompagner le changement et d'être force d'expertise et de propositions en matière de carrière, de paie et de retraite. Le (la) titulaire du poste cumule les fonctions avec celles d'Adjoint au Directeur des Ressources Humaines, et a sous sa responsabilité 13 personnes de catégorie C à B+. Principal collaborateur (trice) du Directeur dans son domaine de compétences, le (la) titulaire du poste le remplace en son absence.

Missions et activités

- Pilotage des activités du service
- Mise en œuvre et contrôle des paies et des carrières des agents (2500 agents)
- Contrôle des actes administratifs et des décisions administratives du service
- Sécurisation des pratiques internes en matière d'application du statut et de la paie
- Relations avec les partenaires extérieurs et sociaux (Préfecture, Centre De Gestion, Trésorerie)
- Prise en charge de dossiers spécifiques à la demande du directeur des ressources humaines

Spécificités des missions :

<u>Conditions de travail et/ou contraintes</u>	<u>Autonomie</u>	<u>Degré de responsabilité</u>
Travail en bureau selon des horaires plutôt fixes Le périmètre du poste peut imposer des rythmes de travail soutenu dans certaines périodes Travail transversal avec les autres services de la DRH	Il est nécessaire que le titulaire du poste soit d'une grande autonomie en matière de contrôle et de prescriptions statutaires Un sens de l'initiative et une parfaite maîtrise du reporting sont indissociables de la fonction	Fort en matière de contrôle de cohérence des carrières et de la paie

Compétences :

<u>Savoirs</u>	<u>Savoir-faire</u>	<u>Savoir-être – Qualités</u>
Statut de la fonction publique (niveau expert) Droit administratif (niveau maîtrise à expert) Connaissance du logiciel CIVIL RH (niveau maîtrise apprécié) Budget des collectivités et outils de gestion de la masse salariale (formation possible)	Rédaction de notes et documents administratifs (niveau maîtrise à expert) Aptitude à la pédagogie et à la vulgarisation (niveau maîtrise) Encadrement et accompagnement des équipes (niveau maîtrise) Travail en mode projet (formation possible)	Rigueur intellectuelle, Capacité à s'adapter et à trouver des solutions innovantes, Qualités relationnelles Esprit d'équipe Grande capacité d'écoute

Nouvelle Bonification Indiciaire (titulaire ou stagiaire) :

oui non Type de NBI : encadrement Nombre de points : 25

Régime indemnitaire :

RI Normal RI Chef de service RI d'Adjoint RI de Directeur Autre

Type de recrutement : Interne Externe

Date limite de dépôt des candidatures : 14/10/2018

Candidatures à adresser à : Monsieur Le Maire –Président

DRH - CS 70186

27001 EVREUX CEDEX

Courriel : recrutement@epn-aqglo.fr (Ville, EPN, CCAS et Caisse des Ecoles)