



Sens (27 000 habitants) et la communauté d'agglomération du Grand Sénonais (58 000 habitants – 27 communes) constituent, à une heure de Paris, un pôle économique et patrimonial majeur du nord de la Bourgogne-Franche-Comté.

Dotées d'un projet de développement ambitieux, basé sur l'attractivité, le service à la population et la qualité de vie, Sens et sa communauté d'agglomération unissent leur force pour répondre aux enjeux de l'administration de demain et répondre de façon efficace aux attentes des citoyens.

Dotées d'une administration mutualisée depuis le 1<sup>er</sup> Janvier 2016, Sens et l'Agglomération recherchent un :

### **CHARGE DE MISSION AUPRES DU DRH**

Au sein d'une équipe de 15 personnes, vous accompagnez le directeur des Ressources Humaines dans la conduite des missions transversales du service.

En gestion propre, vous assurez le suivi de la Gestion Prévisionnelles des Emplois et des Compétences : suivi des effectifs et mise en place de tableaux de bord, mise à jour des profils de postes, intégration des données au sein du logiciel, suivi des mobilités et de l'évolution des services.

En gestion partagée, vous accompagnez le directeur des ressources humaines dans la gestion des dossiers :

- ✚ Gestion des instances paritaires et du dialogue social (suivi de la procédure, rédaction des rapports, suivi des questions)
- ✚ Gestion des situations individuelles particulières (reclassements professionnels, procédures disciplinaires) et participation aux projets structurants
- ✚ Suivi des procédures RH : rédaction d'un guide de procédures à l'attention des services, organisation de réunions internes avec les managers, suivi de procédures internes au service (respect des délais, sécurisation des pratiques)
- ✚ Suivi de l'évolution réglementaire et statutaire
- ✚ Accompagnement de la direction dans les recrutements à enjeu

### **Profil :**

- ✚ Expérience et formation exigée en Ressources Humaines
- ✚ Qualités relationnelles, sens de l'écoute
- ✚ Rigueur et organisation
- ✚ Autonomie et initiative

Les candidatures, lettres de motivation + CV, sont à envoyer au plus tard le 27/07/2018  
Par courrier à Madame Le Président de la Communauté d'Agglomération du Grand Sénonais, 21  
Boulevard du 14 Juillet – 89100 SENS  
Par mail à [courrier@grand-senonais.fr](mailto:courrier@grand-senonais.fr)

Pour tous renseignements complémentaires, vous pouvez joindre le service au 03 86 95 68 15.