



## **Responsable du Service RH au sein de la Direction d'Appui Fonctionnel (H/F)**

### **Cadre d'emplois des Attachés Territoriaux**

Marseille, ville d'arts et d'histoire, 1er Port de France, labellisée French Tech s'engage dans une nouvelle dynamique de développement social, économique, environnemental, d'offre culturelle et s'inscrit dans la révolution numérique au service de la mutation urbaine ainsi que dans une démarche de proximité pour promouvoir le bien vivre ensemble.

Au sein de la Direction d'Appui Fonctionnel, qui dépend fonctionnellement de la Direction Générale Adjointe de la Ville des Petites Marseillaises et des Petits Marseillais, vous assurez la coordination générale des domaines RH de l'ensemble des directions de la DGA et vous apportez votre expertise et votre validation concernant les dossiers RH complexes.

Dans le cadre de la réorganisation des Directions d'Appui Fonctionnel, certaines missions peuvent évoluer

### **Vos missions**

#### **Votre rôle consistera à :**

- Garantir le respect du cadre réglementaire ;
- Articuler la coordination générale du domaine RH de l'ensemble des directions de la DGA en liaison avec la DRH (Communication ascendante et descendante et insistance, diffusion et application des process...);
- Impulser la politique RH de la DGA à l'échelle des Directions ;
- Piloter la masse salariale ;
- Effectuer la préparation des plans mobilité /recrutement et suivi ;
- Participer à des jurys de sélection et des entretiens de recrutements ;
- Préparer, coordonner et décliner, à l'échelle de la DGA de la préparation des LDG d'avancement et de la mise en œuvre du RIFSEEP ;
- Suivre des dossiers CT, CHSCT, contentieux... ;
- Être le correspondant formation .

### **Votre profil**

#### **Nous avons hâte de vous connaître !**

De formation supérieure en Ressources Humaines, vous possédez une bonne maîtrise du cadre réglementaire (temps de travail, congés, carrières...) applicable à la Fonction Publique Territoriale. Vous êtes à l'aise avec l'utilisation des logiciels informatiques de gestion RH .

Organisé(e), rigoureux(se) et méthodique, vous êtes doté(e) de capacités relationnelles et faites preuve de polyvalence, d'autonomie et d'esprit d'initiative.

## **Rejoignez-nous !**

### **Vos avantages**

- Horaires modulables (donnant accès à des RTT en fonction du cycle choisi)
- Prestations sociales (tickets restaurant, mutuelle, comité d'entreprise, réductions sur les transports ...)
- Possibilité de télétravail

### **Votre lieu de travail**

- 40 Rue Fauchier 13002 Marseille

Proximité immédiate : Métro 1, Tramways T1, T2 (Station Joliette)

Le poste est à pourvoir immédiatement.

Référence de l'offre : 00007363

Postulez directement en ligne sur <http://emplois.marseille.fr/>