

Catégorie

Cadre d'emplois

Niveau de régime indemnitaire

B

Rédacteurs territoriaux

B3

La Direction

La Direction des ressources humaines est chargée de proposer, piloter et mettre en œuvre la politique des ressources humaines du Département.

Principaux domaines d'actions : recrutement, gestion du personnel, conditions de travail, formation, communication et animation du dialogue social.

Elle regroupe 71 agents répartis au sein de 6 services dont 3 directement rattachés au (à la) directeur(trice) et 3 rattachés au (à la) directeur(trice) adjoint(e).

Objectifs du Service

- Définir et mettre en œuvre un plan de prévention pour développer une culture de la qualité de vie au travail
- Assurer l'organisation du suivi médical des agents en lien avec le Centre de Gestion de la Savoie (CDG73)
- Assurer un accompagnement social du personnel
- Permettre le suivi du temps de travail du personnel de la collectivité
- Garantir l'attribution des titres restaurant au personnel

FINALITES DE LA FONCTION

- Conseiller les services et être garant de l'application des dispositifs législatifs et réglementaires en matière de gestion des temps et des Titres Restaurant
- Assurer le traitement des données relatives à la gestion du temps de travail et des Titres Restaurant, et renseigner les agents de la collectivité sur ces domaines
- Animer le réseau des référents de gestion du temps de travail et des référents Titres Restaurant au sein des services du Département
- Assurer la veille sociale des effectifs sur les évolutions particulières à l'appui des données transmises par les services et tenir un rôle d'alerte (congés, CET, dépassement horaires)
- Participer à la politique de qualité de vie au travail du Département

MISSIONS

Contribution à la politique de qualité de vie au travail :

- Participer à l'élaboration et la mise à jour des règlements du temps de travail de la collectivité dans le cadre de la politique de qualité de vie au travail (équilibre vie professionnelle / vie personnelle, temps de travail : vecteur de prévention des risques, etc.)
- Contribuer à la réflexion globale en matière d'amélioration de la qualité de vie au travail (autres domaines que celui du temps de travail)

Gestion du Temps et des Activités (GTA) :

- Apporter conseil auprès des agents et des services en matière de règlement du temps de travail et de télétravail
- Assurer la saisie et la mise à jour de l'ensemble des informations liées au temps de travail sur le logiciel dédié
- Centraliser l'ensemble des actes de gestion liés au temps de travail (campagne de renouvellement du temps partiel, gestion des heures supplémentaires (HS), des autorisations d'absence, des astreintes) au sein de l'unité
- Garantir la gestion des Comptes Epargne Temps (CET) via le logiciel dédié (ouverture, alimentation, utilisation et monétisation)
- Veiller à l'analyse des données et identifier les situations remarquables

Administration du logiciel de Gestion du Temps et des Activités (GTA) :

- Recenser les anomalies du logiciel et alerter
- Assurer le lien avec le prestataire dans le cadre d'identification de problématique logiciel, lors d'audit, lors du déploiement de l'outil auprès de nouvelles populations d'agents, etc. (participation à l'élaboration du cahier des charges, réalisation des tests afférents, etc.), en partenariat avec le chef de projet SIRH et la Direction des systèmes d'information

Gestion des Titres Restaurant (TR) :

- Renseigner les référents et les responsables hiérarchiques en matière de Titres Restaurant
- Assurer le suivi des contrats d'adhésion
- Prendre en charge la gestion des commandes, la réception et la distribution des Titres Restaurant
- Réaliser l'interface avec l'Unité carrière et rémunération (transmission aux gestionnaires) pour la mise en œuvre des effets « paie » (prélèvement de la part contributive agent)
- Participer à des événements en lien avec le contrat des Titres Restaurant
- Assurer le suivi du marché comptable et des relations avec les prestataires

Animation de réseaux :

- Assurer la formation des référents GTA et des référents Titres Restaurant en matière de règles applicables et d'utilisation du logiciel
- Optimiser la diffusion d'informations, et veiller au suivi et à l'accompagnement des référents
- Animer le réseau (journée annuelle, espace collaboratif, etc.)

Liens hiérarchiques

- Chef(fe) de service qualité de vie au travail
- Directeur(trice) des ressources humaines

Liens fonctionnels

Au sein du Conseil départemental :

- Directions et services du Département
- Service gestion des personnels
- Service affaires générales, dont l'Unité SIRH, l'Unité comptabilité
- Direction des systèmes d'information

Hors du Conseil départemental :

- Prestataires de Titres Restaurant
- Prestataire du logiciel

COMPETENCES ATTENDUES

- Formation supérieure de type DUT GEA, BTS ou Licence en gestion des ressources humaines
- Expérience exigée dans le domaine des ressources humaines
- Maîtrise de la réglementation du temps de travail (domaine public ou privé)
- Connaissance du statut de la fonction publique
- Logiciels métiers (GTA)
- Logiciels bureautiques (suite Microsoft 365)
- Travail en équipe et en transversalité
- Esprit d'initiative et force de proposition
- Sens des priorités
- Sens de l'organisation
- Autonomie
- Disponibilité
- Confidentialité
- Aisance relationnelle
- Sens de l'écoute
- Diplomatie

Caractéristiques

- Résidence administrative : Chambéry
- Temps de travail : Temps complet, 39h/semaine+RTT
- Travail le dimanche et jours fériés : NON
- Poste télétravaillable : OUI
- Port de charges : NON
- Port d'équipements de protection individuelle : NON
- Port de vêtements de travail : NON
- Astreintes : NON
- Déplacements sur le Département : NON
- NBI : NON
→ si OUI,
Nombre de points : Néant
Motif : Néant

Moyens

- Véhicule : NON
- Moyens spécifiques : NON
→ Si OUI, préciser :
 - Néant

POSITIONNEMENT DANS L'ORGANIGRAMME

