

UN/E RESPONSABLE DU SERVICE RESSOURCES INTERNES (H/F)

Réf : CY/21/05/RESPRSI/PM

Ville de 65 000 habitants disposant d'une qualité de vie et d'une offre riche de services au public, Cergy est située à une trentaine de kilomètres de Paris (RER A, SNCF, A15...), aux portes du Parc naturel du Vexin. Elle constitue un pôle économique et administratif majeur du territoire, avec une attractivité culturelle et étudiante forte.

Au sein de la Direction des Relations à l'Usager et des Services Internes, et placé sous la responsabilité de sa Directrice, le/la responsable du service Ressources Internes encadre les pôles Mobilité et Logistique Événementielle. A ce titre, il/elle est chargé/e d'organiser les moyens humains et matériels permettant de garantir la qualité du service rendu à l'ensemble de ses usagers internes ou externes dans le cadre de la démarche d'amélioration continue initiée par la collectivité.

MISSIONS

Assurer la dynamique et la cohérence managériale sur l'ensemble des deux pôles :

- Accompagner les référents de pôle dans leur rôle de manager de proximité,
- Définir, en lien avec la DRH, les déclinaisons annuelles du plan de formation ou toute action permettant la professionnalisation et la valorisation des agents,
- Développer la transversalité.

Mettre en œuvre la politique de la municipalité en matière de mobilité durable :

- Piloter le suivi et le déploiement du renouvellement de la flotte de véhicules ainsi que de son mode de gestion,
- Impulser et piloter un plan de déplacement des agents de la commune,
- Garantir la bonne mise en œuvre de tous les aspects liés à la gestion d'une flotte de 115 véhicules (contrôles d'utilisation ; entretien, assurance, sécurité, suivi des procédures...),
- Faire le lien avec les directions de la ville et les prestataires sur ces questions.

Assurer le pilotage opérationnel de l'équipe du pôle logistique événementielle :

- Gérer l'interface avec le « groupe manifestation » pour l'allocation de moyens matériels et humains nécessaires à l'organisation de l'ensemble des manifestations, réceptions et cérémonies,
- Proposer et suivre, en lien avec le pôle administratif et financier de la DGA Ressources, une politique de gestion des demandes « alimentaires » des services dans un objectif de rationalisation.

Assurer une veille juridique, technique et règlementaire ainsi que le pilotage budgétaire et le suivi des marchés des deux pôles.

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Horaires : 39h hebdomadaires – RTT(s).

Contraintes spécifiques : Présence possible en soirée et le week-end sur certaines manifestations – Permis B nécessaire.

PROFIL

Titulaire de la fonction publique territoriale sur un grade d'attaché (à défaut contractuel), vous êtes issu/e d'une formation supérieure (Bac+3 minimum) et maîtrisez l'environnement juridique, financier et organisationnel des collectivités territoriales.

Manager confirmé, vous savez accompagner vos équipes dans le développement de leurs compétences et suivre l'activité de votre service dans une démarche d'amélioration continue.

La conduite du changement, la gestion de projet(s) et la maîtrise des outils bureautiques sont des compétences attendues.

Etre force de proposition, savoir faire preuve d'innovation en matières technologique, organisationnelle et managériale, une aisance relationnelle et rédactionnelle, la rigueur, l'autonomie et la disponibilité sont des qualités qui vous seront nécessaires pour mener à bien vos missions.

Date limite de dépôt des candidatures le 25 février 2022.

Tous les postes de la ville de Cergy sont ouverts aux personnes en situation de handicap.

Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) sous la référence CY/21/05/RESPRSI/PM à l'attention de M. le Maire, soit :

- > sur le site de la ville : <https://www.cergy.fr/votre-mairie/cergy-recrute/>
- > par mail : emploi.recrutement@cergy.fr
- > par courrier : Hôtel de Ville de Cergy – Direction des Ressources Humaines
– 3 place Olympe de Gouges – BP 48000 Cergy – 95801 Cergy-Pontoise cedex.