

1180

N/Réf :
/BMA/ DRH /2024

Affaire suivie par :
BOURA Mouhamadi Ali
Tel : 0269 66 14 76
Mouhamadi-ali.boura@cg976.fr

INTERNE/EXTERNE

Mamoudzou, le 19 AOÛT 2024

Le Président du Conseil Départemental

A

Monsieur le Directeur du pôle emploi de
Mayotte

Mesdames,® Messieurs, les Directeurs et
chefs de services

Mesdames, Messieurs, les représentants
des syndicats UTFO, CISMA-CFDT,
CGTMA, CFE-CGC et SUD-CT

POUR AFFICHAGE PARMI VOS OFFRES D'EMPLOI

Postes à pourvoir :

- Responsable des gares maritime
- Chef de service RH
- Chef d'équipe électromécanicien
- Électromécanicien
- Assistant de direction Exploitation
- Agent de contrôle administratif et financier
- Agent transitaire et suivi des commandes

Direction /Service : Direction des transports maritimes

Profil : Voir fiche de poste

Pièce Jointe : 7 Fiche de poste

Les candidatures composées d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitae,
doivent être adressées au plus tard le **vendredi 13 septembre 2024** à l'adresse
suivante:

Monsieur le Président du Conseil Départemental

Direction des Ressources Humaines et de la Formation Interne

GEEM
8, Boulevard Halidi Sélémani
BP 101
97645 Mamoudzou Cedex

Mail : germ@cg976.fr avec objet du mail « candidature : le ou les postes »

Direction Générale Adjointe
Développement Humain et
Moyens

Direction des Ressources
Humaines
Gestion des Recrutements et
de la Mobilité

8 Boulevard Halidi Sélémani BP 101
97645 MAMOUZOU Cedex
Tél : 0269 66 10 00

Le Président du Conseil Départemental

Pour le Président et par délégation
Le Directeur général des services
Par remplacement

Maoulana ANDJILANI



FICHE DE POSTE

DELIB.: 2018.00078-AP13.04.2018

POSTE: PB_03444

Direction/Service : Direction des Transports Maritimes (DTM)

Mission ou orientation de la direction : Transport de passagers et de marchandises entre la Petite Terre et la Grande Terre

Identification du poste:

Intitulé du poste : Chef de service ressources humaines

Fonction : Chef de service ressources humaines

Cadre d'emploi : Attachés territoriaux (selon le profil, le poste pourra être ouvert aux contractuels)

Grade : Attaché, attaché principal

Filière : Administrative

Catégorie : A

Le positionnement du poste dans l'organigramme de la DTM: Rattaché au Service ressources humaines

Résumé du poste :

Mission ou la finalité du poste : Il participe à la définition et à la mise en œuvre de la politique d'optimisation des ressources humaines de la collectivité et de la Direction des transports maritimes, en référence à son domaine de compétence RH (carrières et paies)

Relations fonctionnelles :

A l'intérieur du service :

- Relation avec les différents services de la Direction des transports maritimes

A l'intérieur de la collectivité :

- Echanges permanents d'informations avec la Direction des Ressources humaines de la Collectivité

Avec les partenaires extérieurs :

- Organismes de formation et éventuellement avec des fournisseurs

Activités /Tâches principales du poste :

- Encadrer les agents du service de leurs activités
- Réaliser des études statutaires et des propositions
- Assurer la veille juridique
- Préparer et suivre la masse salariale en collaboration avec la Directrice chargée de l'administration et des finances

Cette liste de tâches énumérée n'est pas limitative. Elle peut évoluer à tout moment sur demande de l'employeur

Compétences pratiques requises :

Encadrer les agents du service

- Veiller au bon fonctionnement du service et à la concrétisation des échéances et des objectifs en élaborant, si nécessaire, des procédures et des règles internes

- Assurer la répartition des tâches entre les agents
- Animer l'équipe et coordonner les différents travaux pour atteindre le résultat escompté
- Accompagner chaque gestionnaire dans la mise en œuvre d'une règle ou d'une procédure
- Evaluer les gestionnaires carrières et paies
- Veiller à la qualité des prestations fournies par les agents du service (paie, conseils statutaires, etc.)

Réaliser des études statutaires et des propositions

- Réaliser les études statutaires demandées
- Veiller aux conditions générales du travail
- Décliner et coordonner l'application des nouvelles dispositions statutaires, législatives, réglementaires ou jurisprudentielles
- Définir et contrôler les procédures statutaires
- Prévenir et signaler les contentieux du personnel

Assurer la veille juridique

- Suivre et analyser les évolutions législatives, réglementaires et jurisprudentielles en matière de ressources humaines

Préparer et suivre la masse salariale en collaboration avec la Direction adjointe

- Piloter et contrôler la masse salariale et les crédits de personnel
- Contrôler la gestion et les engagements de dépense
- Intégrer les contraintes financières dans la mise en œuvre de la politique RH

Les particularités/contraintes du poste :

- Respect impératif des délais
- Poste à forte dimension relationnelle requérant une grande disponibilité, avec une amplitude variable en fonction des obligations du service
- Respect des obligations de discrétion et de confidentialité
- Devoir de réserve et sens du service public
- Horaires réguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations du service
- Disponibilité vis-à-vis des agents et du public

Savoirs socioprofessionnels et généraux

- Les principes et concepts fondamentaux de la GRH
- Le cadre réglementaire de la fonction publique territoriale
- Les outils bureautiques et applications métier
- Les méthodes et outils de diagnostic, d'analyse et d'évaluation
- L'environnement des collectivités territoriales
- Les règlements et procédures administratives
- Les instances et processus de décision de la collectivité, et
- Les techniques et outils de gestion et d'organisation
- Maîtriser les techniques rédactionnelles
- Faire preuve de sens relationnel et de confidentialité
- Encadrer l'équipe relevant de son autorité
- Transmettre et relayer l'information
- Communiquer sur les enjeux et finalités d'un projet ou d'une opération pour donner du sens à l'action
- Faire preuve de réactivité et d'adaptabilité
- Planifier, prioriser et répartir les actions décidées
- Travailler en équipe et en réseau avec les partenaires internes et externes
- Bac + 3 ou équivalent

NB: A défaut d'un fonctionnaire répondant au profil, un contractuel pourra être envisagé
Si besoin, cette fiche sera actualisée tous les ans lors de l'entretien professionnel