



Pour la direction des ressources humaines

Un chargé de gestion RH (H/F)

Cadre d'emploi des attachés territoriaux
(contractuels)

Votre environnement :

Située au nord-ouest des Hauts-de-Seine, la Ville de Bois-Colombes est idéalement située entre Paris-S^t-Lazare et la Défense. Bien desservie par les transports en commun (lignes SNCF J et L, lignes de bus RATP, tramway), elle est également accessible en moins de 15 mn depuis l'autoroute A 86.

Ses 28 607 habitants bénéficient d'un cadre de vie agréable, grâce à une démarche ambitieuse de renouvellement urbain et à la mise en valeur du patrimoine existant. Ville en constante évolution par des projets phares, tels que la création d'espaces publics qualitatifs dans les zones d'aménagement, et dans le cadre du Grand Paris Express avec la création de deux gares sur la ligne 15 Ouest qui viendront à terme encore mieux desservir la Ville, elle est également l'une des communes du secteur les plus engagées en termes d'environnement, de développement durable et particulièrement investie dans le bien-être au travail.

Vos missions :

Vous serez placé(e) sous l'autorité de la directrice des ressources humaines.

Vous serez un appui au service gestion des ressources humaines. Vous contribuerez au dialogue social et effectuerez un suivi administratif notamment sur les actes de gestion de carrière et les départs en retraite, ainsi que sur le temps de travail.

Vous serez également un appui au pôle emplois et compétences et participerez à l'élaboration et à la mise en œuvre du plan de formation. Vous contribuerez à la mise en œuvre des processus recrutement et mobilités.

Vous pourrez aussi participer à différents projets transverses et structurants de la direction.

Nous comptons également sur votre dynamisme et votre envie de relever les nombreux défis RH !

Nos attentes :

- vous avez une formation RH (bac + 3 minimum) et une première expérience réussie dans le domaine de la gestion des ressources humaines ?
- vous maîtrisez le statut de la fonction publique territoriale et le fonctionnement d'une collectivité territoriale ?
- vous êtes formé aux techniques d'entretien et aux outils de recrutement ?
- vous avez de réelles capacités rédactionnelles, d'analyse et de synthèse ?
- vous maîtrisez les outils bureautiques ?

Alors, vous êtes le candidat que nous recherchons !

Votre sens de l'organisation et de la méthode et votre rigueur dans le travail ont déjà fait leurs preuves.

Votre goût prononcé pour le travail en équipe est particulièrement apprécié.

Votre capacité à être autonome sur vos missions n'est plus à démontrer.

Vous travaillerez en transversalité, nous comptons donc également sur votre sens du service public et sur le respect de vos obligations de discrétion et de confidentialité.

N'hésitez plus, ce poste est fait pour vous !

Nos propositions :

- votre intégration au sein d'une équipe soudée et dynamique,
- un temps de travail de 37h30 hebdomadaire avec 25 jours de CA et 15 jours de RTT,
- rémunération statutaire, RIFSEEP (IFSE + CIA) et 13^e mois,
- des avantages sociaux nombreux (participation à la mutuelle et à la prévoyance, COS, CNAS, restaurant municipal).

**Le poste est à pourvoir dès que possible
et nous n'attendons plus que vous pour compléter notre belle équipe !**

Merci de faire parvenir votre candidature (CV + lettre de motivation) Réf : CHARRH2022

A l'attention de Monsieur Le Maire - Mairie de Bois-Colombes

15, rue Charles-Duflos – 92277 BOIS-COLOMBES Cedex

drh@bois-colombes.com