

Responsable RH H/F

Fo



- A partir du : 15/06/2026
- Durée du contrat : Fonctionnaire ou contractuel 3 ans
- LA CHEVROLEIRE
- Temps de travail : Temps complet

Plus d'informations :

Grand Lieu Communauté

Plus de 40 000 Habitants – 9 communes - situation géographique privilégiée, aux portes de l'agglomération Nantaise et de la Vendée toute proche ; territoire dynamique et attractif en plein essor, à la charnière du Pays de Retz et du Pays du Vignoble Nantais.

Descriptif du poste

Sous l'autorité du Directeur Général des services et en collaboration avec le comité de Direction, vous êtes en charge, de la mise en place de la politique de gestion des ressources humaines.

Missions principales

Vous aurez en charge les missions suivantes :

- Assurer le pilotage des ressources humaines (gestion administrative et statutaire) et assurer une veille juridique,
- Être le garant des procédures administratives et statutaires du service,
- Elaborer le budget RH, assurer le pilotage et le suivi de la masse salariale,
- Assurer le suivi des effectifs et la gestion des recrutements,
- Piloter et gérer le plan de formation de la collectivité,
- Intervenir sur les projets structurants tels que la mise à jour du RIFSEEP, les Lignes Directrices de Gestion, le règlement intérieur, le process d'intégration des agents, la déclinaison des plans d'actions (Evaluation des Risques, Egalité professionnelle femmes-hommes, charte managériale etc)
- Pilotage et suivi de la mise en oeuvre des entretiens professionnels de la collectivité,
- Animation et suivi des instances de dialogue social de la collectivité (CST)
- Conseil de proximité aux services dans le domaine RH (organisation, recrutements, management).
- Encadrer l'assistante RH en charge de la paie et gestion administrative du personnel,
- Superviser la gestion de la paie

Profil recherché

Vous justifiez d'une expérience réussie dans le domaine des ressources humaines, idéalement en collectivité territoriale.

Savoirs

- Maîtriser le statut de la fonction publique territoriale,
- Maîtriser les enjeux budgétaires,

Savoir-faire

- Avoir des aptitudes relationnelles, managériales, organisationnelles et rédactionnelles,
- Savoir faire preuve d'autonomie et de dynamisme

- Capacité à mener et coordonner un projet stratégique, à argumenter et à déployer des réflexions prospectives
- Autonomie dans la définition des priorités, réelles aptitudes d'organisation et de méthode
- Aptitude à l'animation de réunions et à la collaboration
- Capacité d'encadrement et de management d'équipe
- Maîtrise de l'informatique et des technologies numériques
- Connaissance appréciée du logiciel JVS et/ou E Magnus (Berger Levrault)

Savoir-être

- Aisance relationnelle, qualité d'écoute et de médiation, sens de la pédagogie
- Adaptabilité et réactivité
- Force de propositions et d'initiatives
- Sens du service public
- Discrétion et réserve professionnelle

Capacités managériales :

- Accompagner et structurer les processus décisionnel
- Définir avec la ligne hiérarchique les missions, les objectifs et les résultats attendus par un ou des services
- Définir avec la ligne hiérarchique les modalités de mise en oeuvre des orientations politiques et des projets
- Conduire les changements induits par des orientations politiques et/ou une nouvelle organisation
- Mettre en oeuvre des délégations de responsabilité
- Conduire les entretiens professionnels annuels
- Management par projets et objectifs
- Principes du travail collaboratif/coopératif

Informations complémentaires

Filière : Administrative

Cadre d'emplois : Catégorie A

Temps de travail : Temps complet

Rémunération : statutaire, régime indemnitaire et CIA (prime au mérite)

Avantages : Participation au financement des contrats de prévoyance + prestations avec le COS44, forfait mobilité durable

Conditions d'exercice des missions : Travail en bureau, Possibilité de réunions le soir

Le jury aura lieu le **09/04/2026**

Adresser lettre de motivation et CV **avant le 5 avril 2026** de préférence par email rh@grandlieu.fr ou par courrier :

Monsieur Le Président de Grand Lieu Communauté

1, Rue de la Guillauderie - Parc d'Activités de Tournebride CS 30003 - 44 118 LA
CHEVROLIERE

Contact : Franck RICHARD, Directeur Général des Services

[Retour aux offres d'emploi CC](#)