



**AGGLO**  
de Brive  
COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION  
DU BASSIN DE BRIVE

Brive-la-Gaillarde, le 17 MAR 2023

## **APPEL A CANDIDATURES INTERNE/EXTERNE**

La Direction des Ressources Humaines mutualisée de la Ville de Brive  
et de la Communauté d'Agglomération du Bassin de Brive  
recherche

### **Un Chargé de Projets et d'Etudes RH – (H/F)** *(Catégorie A – Voir Catégorie B)*

Au sein de la Direction des Ressources Humaines, le chargé de projets et d'études RH aura pour missions principales de contribuer à la planification des projets; en étroite collaboration avec le Directeur, de l'assister dans le pilotage et l'analyse qualitative et quantitative des données statistiques RH, de contribuer aux actions d'accompagnement du changement RH dans la collectivité, de participer au suivi des projets et activités RH, à la structuration et à l'animation du contrôle de gestion RH et de mettre en œuvre des projets RH, en lien avec les autres unités de la direction et les services internes. Il travaillera au sein d'une Direction composée d'une équipe pluridisciplinaire dynamique.

### **MISSIONS**

#### **Vous maîtrisez la gestion en mode projet et savez donc**

- les prioriser en fonction des besoins et de la ligne directrice donnée par la Direction Générale,
- les mettre en œuvre en termes de chiffrages et de montage de dossiers : définir et hiérarchiser les objectifs du projet, déterminer les délais d'exécution, identifier les contraintes et les risques, définir et attribuer les ressources, planifier, exécuter et faire un suivi, clôturer et faire un bilan du projet.

#### **Vous maîtrisez la gestion des tableaux de bord et particulièrement ceux concernant les données sociales pour lesquelles il vous est demandé de**

- suivre les indicateurs RH dans le cadre du rapport social unique,
- analyser et synthétiser les informations et les données sociales quantitatives,
- contrôler la cohérence et la fiabilité des données sociales,
- faire des propositions d'évolution liées à l'analyse des données.

#### **Vous êtes familier avec les enquêtes et études statistiques car vous devrez**

- répondre aux demandes ponctuelles d'informations,
- assurer la communication mensuelle de données : création de tableaux de bord des indicateurs sociaux principaux (ex : effectifs, pyramide des âges, ancienneté, turn over...),
- réaliser des études spécifiques à la demande des services ou de la Direction Générale,

- remplir les obligations légales : rapport social unique annuel, suivi annuel de mise en œuvre des lignes directrices de gestion, DEOTH (déclaration annuelle obligatoire d'emploi des travailleurs handicapés).

### **Vous serez un Conseil RH efficace car vous saurez**

- alerter votre Direction sur les dérives possibles, et mettre en place des indicateurs spécifiques,
- proposer des plans d'action en vue d'améliorer la gestion des ressources humaines,
- mesurer et anticiper les coûts financiers de la gestion et de la politique RH de la collectivité.

### **Vous contribuerez à la mise en œuvre du dialogue de gestion car vous saurez**

- animer tout au long de l'année, les échanges RH avec les différentes directions,
- fournir des données RH permettant de sensibiliser les directions aux questions de maîtrise de masse salariale et des effectifs.

## **COMPÉTENCES ET QUALITÉS REQUISES**

### **SAVOIR**

- Compétences en gestion de projets
- Méthodes, normes et outils de développement de projets
- Connaissances des outils statistiques
- Maîtrise des outils informatiques spécifiques liés aux systèmes d'information RH ; à défaut compétences en informatique suffisantes pour les appréhender rapidement
- Culture en ressources humaines fonction publique
- Notions juridiques

### **SAVOIR-FAIRE**

- Bonnes capacités d'écoute, d'analyse et de pédagogie
- Fédérer une équipe (animation et motivation)
- Gérer le stress
- Savoir travailler en transversalité
- Sens de l'organisation
- Être rigoureux dans l'exécution des missions confiées
- Être force de proposition pour la mise en place de solutions innovantes

### **SAVOIR-ETRE**

- Savoir créer du lien
- Être un bon communicant
- Avoir la capacité à travailler en équipe et en autonomie
- Faire preuve d'empathie
- Être à l'écoute et savoir négocier
- Avoir l'esprit d'initiative

### **DIPLOMES REQUIS**

- Niveau BAC + 3 à 5
- MASTER RH
- Licence e-GRH
- Expérience sur poste similaire souhaitée

## CONDITIONS DE TRAVAIL

**Lieu de travail** : DRH, 3ème étage Hôtel de Ville – Place Jean Charbonnel - 19100 BRIVE

**Temps de travail et Horaires** : poste à temps complet 2 cycles de travail possibles après accord du chef de service sur 5 jours de travail : 35h / ou 39h30 (+ 25 jours de RTT)

**Rémunération** : statutaire fonction publique territoriale

**Avantages fonctionnaires ou contractuels sur emploi permanent** : titres restaurant, participation employeur mutuelle santé si labellisée et prévoyance, tarifs préférentiels loisirs et vacances via les dispositifs du Comité des Œuvres Sociales, activités sportives proposées par l'Association Sportive des Communaux de Brive.

*Pour tous renseignements complémentaires,  
veuillez contacter :*

**Madame Joëlle DACHY**  
**Directrice des Ressources Humaines**  
**Au 05 55 18 15 42**

Merci de bien vouloir adresser votre candidature  
à

**Monsieur Frédéric SOULIER**  
**Président de la CABB**  
**9, avenue Léo Lagrange - 19100 BRIVE**

ou par mail, en PDF, à : [drh@agglodebrive.fr](mailto:drh@agglodebrive.fr)

**avant le :** 21 AVR. 2023

Votre candidature doit comporter : votre lettre de motivation mentionnant l'intitulé du poste et le n° de dossier : **2023A010DRH03** votre CV à jour, vos pièces d'identité, le dernier arrêté de situation administrative pour les fonctionnaires.

Ces pièces sont obligatoires pour la prise en compte de la candidature.

Tous les entretiens se font en présentiel.

Pour le Président, et par délégation,  
Le Directeur Général des Services,



François HITIER