



La Ville de BOURGUEIL

(3827 habitants)

(47 km de Tours)

(25 km de Saumur)

Recrute par voie statutaire - à temps complet

**Un Responsable des Ressources Humaines
Cadre d'emploi des Rédacteurs ou Attachés Territoriaux H/F
Poste à pourvoir au 1^{er} janvier 2026**

Sous l'autorité de la Directrice Générale des Services et en relation avec le Maire, vous aurez pour missions la mise en œuvre des politiques de ressources humaines de la collectivité

De manière générale, le/la Responsable du service des Ressources Humaines assure la gestion des ressources humaines de la collectivité (environ 70 agents). Il /elle supervise, organise et coordonne les activités de son service et est garant(e) de la bonne exécution de toutes ces activités en collaboration avec l'assistant RH.

Il/elle contrôle l'application des statuts et des procédures internes de fonctionnement dans tous les domaines.

Il/elle pilote la mise en œuvre des politiques de ressources humaines déterminées par les élus et la direction.

➤ **Missions :**

- Conduire le dialogue social : organisation et suivi du CST, préparer les séances (ordres du jour, rapports, comptes rendus) et mettre en œuvre les décisions issues des instances.
Organiser les élections des représentants du personnel.
- Etablir annuellement et assurer la diffusion du bilan social (RSU).
- Organiser la communication et l'information RH des agents et des services.
- Supervision de la paie et des carrières : application de la réglementation, élaboration des actes administratifs et courriers y afférent ; tenue et mise à jour des dossiers individuels des agents.
- Concevoir, mettre en œuvre, piloter et évaluer le plan de formation.
- Gestion des procédures disciplinaires.
- Gestion du temps de travail.
- Participer à la définition, à la mise en œuvre et au suivi de la politique de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail ; Suivre le document unique dans le cadre d'une politique de prévention.
- Gérer les dossiers d'absentéisme liés à l'indisponibilité physique et mettre en œuvre la réglementation relative à la protection sociale (remboursement par les assurances) ; définir les indicateurs de gestion et développer les outils dédiés à l'absentéisme.
- Suivre les remboursements (assurance statutaires, FIPHFP, DAS, mutuelle prévoyance..).
- Gérer les dossiers de retraite et études de droit à pension.
- Elaborer le budget du personnel (chapitre 012) et suivre la masse salariale, concevoir les indicateurs des tableaux de bord.
- Veille et expertise : Suivi régulier des évolutions réglementaires, conseil statutaire et application des nouvelles dispositions.
- Rédiger les notes et délibérations pour le conseil municipal, assurer le suivi des actes administratifs.
- Définir et mettre en œuvre les procédures de recrutement des agents titulaires et non-titulaires dans le respect des statuts ; Tenir le tableau des emplois et des effectifs.

- Management : piloter l'activité, organiser le temps de travail, réaliser les entretiens professionnels.
- Être correspondant du CNAS
- Gérer des dossiers de recrutement et remplacements et du tableau des emplois,

➤ **Profil du poste :**

***SAVOIRS ETRE :**

- Esprit d'équipe,
- Discrétion professionnelle, confidentialité,
- Assertivité,
- Rigueur, méthode, dynamisme,
- Autonomie,
- Sens des relations humaines et de la communication,
- Adaptabilité.

***SAVOIRS FAIRE :**

- Capacité à encadrer une équipe et à manager,
- Qualités rédactionnelles (notes, comptes rendus, délibération...),
- Maîtriser l'outil informatique et les logiciels métiers (e-Berger Levrault),
- Capacité à piloter des projets et à conduire des réunions.

***COMPETENCES REQUISES :**

- Très bonne connaissance du statut de la fonction publique territoriale (FPT), réglementation RH, rémunération, gestion des carrières et retraites,
- Formation supérieure Bac +3 en gestion des ressources humaines, droit public, management ou sciences sociales,
- Expérience sur un poste similaire dans une collectivité territoriale ou un établissement public,
- Pédagogie adaptée pour informer et expliquer l'application de la réglementation et des procédures.

- **Rémunération** : statutaire + régime indemnitaire en vigueur dans la collectivité
- **Avantages sociaux** : chèques-déjeuner - adhésion au CNAS – participation employeur à la mutuelle santé et prévoyance – amicale du personnel

Travailleurs handicapés

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique. À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Adresser CV et lettre de motivation manuscrite avant le 15/11/2025 à :

Monsieur le Maire de la Ville de Bourgueil - Hôtel de Ville - 8 rue du Picard - 37140 BOURGUEIL
ou par mail à rh@bourgueil.fr
Contact : 02.47.97.25.02 ou 02.47.97.25.03