

## Recrute

# Un(e) Directeur(trice) des Ressources Humaines

Catégorie A – Filière administrative  
Recrutement par voie statutaire ou, à défaut, par voie contractuelle

### Description de l'organisme

Ville de plus de 9 400 habitants, située dans l'agglomération Orléanaise à 1 heure de Paris et membre d'Orléans Métropole. La Ville de Saint-Jean-le-Blanc porte une politique attractive et ambitieuse en matière de ressources humaines et compte environ 140 agents avec une masse salariale de 4.4 millions d'euros. La collectivité recherche un(e) Directeur(ric)e des Ressources Humaines.

### Profil du poste

- Rattaché(e) au Directeur Général des Services et en relation étroite avec les élus, vous participez à la définition des orientations stratégiques de la collectivité en matière de ressources humaines et organisation des services et assurez la mise en œuvre des projets de la municipalité.
- Membre du Comité de Direction, vous êtes en charge du management et de la coordination d'une direction composée de 4 agents. Vous intervenez dans une logique de qualité de vie au travail, de transversalité et êtes le garant de la conformité des actes administratifs. Vous vous investissez dans la mise en œuvre de loi de transformation de la fonction publique notamment par la poursuite de la rédaction des lignes directrices de gestion.
- Vous assurez la mise en œuvre d'une politique de ressources humaines axée sur : la qualité de vie au travail, l'intégration des contraintes financières, le dialogue social service et la formation des agents
- Vous apportez une plus-value sur l'aide à la décision de Madame le Maire et dans la définition des orientations stratégiques en déclinaison du projet politique RH de la collectivité.
- Vous accompagnez la conduite du changement liée à la métropolisation des compétences et êtes l'interlocuteur d'Orléans Métropole.

### Profil recherché

Issu(e) d'une formation supérieure dans le domaine des ressources humaines, vous justifiez de compétences statutaires et réglementaires et bénéficiez idéalement d'une expérience sur un poste similaire. Vous bénéficiez de qualités managériales et d'animation. Autonome, organisé(e), disponible et rigoureux (se), vous avez le sens du service public et maîtrisez la gestion de projets.

**Rémunération et avantages :**

- Rémunération statutaire, NBI, Régime Indemnitaire (IFSE+CIA), Prime de fin d'année
- Participation à la Mutuelle employeur (santé et prévoyance sur présentation d'un contrat labellisé)
- Adhésion au CNAS
- Ordinateur et téléphone portables

**Conditions – temps de travail :**

- Travail sur écran
- Poste à temps complet sur 38h00 (+RTT)
- Réunion possible en soirée
- Suppléance du DGS en cas d'absence

**POSTE A POURVOIR LE PLUS RAPIDEMENT POSSIBLE**

Candidatures avec CV à adresser avant le 30 avril 2022 à :

Madame le Maire  
MAIRIE  
Place de l'Eglise – BP 07  
45655 Saint-Jean-le-Blanc Cedex

Ou à l'adresse mail suivante : [drh@saintjeanleblanc.com](mailto:drh@saintjeanleblanc.com)

**Renseignements auprès de :**

Monsieur Benoît RIGAGNEAU, Directeur Général des Services  
07.77.69.16.55, [brigagneau@saintjeanleblanc.com](mailto:brigagneau@saintjeanleblanc.com)