



Responsable de la Cellule Métiers et Organisations - H/F

Référence : 25-0508

Titulaire et contractuel.le

TOULOUSE

A

✓ Catégorie : A

✓ Cadre Emploi : Attachés territoriaux

✓ Grade : Attaché territorial, Attaché territorial hors classe, Attaché territorial principal

Présentation de la collectivité, de la direction et du service

Rejoignez la **Direction des Conditions de Travail et de l'Évolution Professionnelle** du Conseil Départemental de la Haute-Garonne en tant que **Responsable de la Cellule Métiers et Organisations**.

Enjeux , Missions, Conditions particulières d'exercice

Vos missions :

Sous la responsabilité de la Cheffe du Service Prospective des Organisations et Parcours Professionnels, dans un contexte de transformation organisationnelle :

- Encadrer et animer une équipe dynamique, composée de 1 chargé de mission métiers et organisation, 2 chargés d'études et de prospective RH, et 2 assistants administratifs.
- Participez à l'accompagnement des projets organisationnels, en lien avec les priorités stratégiques de la collectivité : accompagner les directions en prenant en compte les enjeux RH, et en veillant à une gestion optimale des ressources humaines.
- Garantir l'actualisation des outils de GPEEC, et accompagner la collectivité dans la mise en oeuvre de la Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels (GEPP).

Profil recherché

Dotée d'une solide expérience à la conduite de projets organisationnels à forts enjeux managériaux, vous maîtrisez les outils et les processus liés à la gestion des ressources humaines et à l'évolution des métiers :

- autonomie, rigueur, et capacité à gérer des projets complexes.
- compétences relationnelles et rédactionnelles.
- connaissance approfondie des collectivités territoriales, et du statut de la fonction publique, indispensable pour la bonne conduite des projets et des missions

Profil recherché :

- Bac +5 minimum, avec une expertise dans la gestion des ressources humaines ou un domaine similaire.
- Expérience managériale souhaitée
- Maîtrise du Pack Office et aisance informatique
- Permis B exigé pour les déplacements sur le territoire.

Pourquoi rejoindre notre équipe ?

- Des locaux idéalement situés : A proximité du Canal du Midi et du Jardin Japonais Compans-Caffarelli, accès direct à la station de métro "Canal du Midi" et parking souterrain gratuit.
- Des services sur place : cafétéria et restaurant administratif. Mise à disposition d'une crèche exclusivement réservée aux enfants des agents
- Primes : IFSE mensuelle et prime semestrielle de 815 EUR net, calculée au prorata temporis, versée en mai et en novembre.
- Organisation du temps de travail : horaires flexibles (7h30 et 9h30 - 16h00 et 19h15), badgeage. Choix entre trois formules hebdomadaires :

35 heures : 25 jours de congés

37h30 : 40 jours de repos (25 jours de congés + RTT)

39 heures : 48 jours de repos (25 jours de congés + RTT)

- Télétravail : Oui, sous conditions
- Avantages sociaux : contrats collectifs santé (Mutuelle Nationale Territoriale) et prévoyance (Mutuelle du Rempart). Tarifs avantageux.
- Aide à la mobilité : Prise en charge de 75 % de l'abonnement aux transports en commun (métro, train, vélib, ...), dans la limite réglementaire de 99 EUR par mois.
- Cheques-Vacances : selon les ressources

Les candidatures (*toutes les pièces composant votre dossier de candidature lettre de motivation + CV + pièces justificatives de votre statut (arrêté de position administrative / diplômes / attestation et liste d'aptitude concours /attestation RQTH ...)*) **doivent être transmises en PDF via le logiciel Altays.**

Les candidatures transmises par mail et/ou incomplètes ne seront pas prises en compte.

Offre en ligne jusqu'au 21/04/2025 inclus.

Le jury de recrutement se tiendra le 15 mai 2025. Des tests seront organisés pour évaluer les compétences des candidats.

Contact RH :

Guenfoud Sabrina - 05 34 33 32 34 - sabrina.guenfoud@cd31.fr

