

AVIS DE VACANCE
DE POSTE
INTERNE ET EXTERNE
PATS 2024-10

Avignon, le 20 juin 2024

**Le Service Départemental d'Incendie et de Secours de Vaucluse recrute
son/sa Chef-fe de Groupement adjoint-e des Ressources Humaines
Grade : Attaché ou attaché principal**

Poste à pourvoir à partir du 1^{er} octobre 2024
en fonction des disponibilités du/de la candidate retenue

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours de Vaucluse (SDIS 84), établissement public autonome, participe à la politique de Sécurité Civile et assure la sécurité de près de 560 000 vauclusiens.

Le Groupement des Ressources Humaines assure le traitement et la gestion des dossiers de 524 sapeurs-pompiers professionnels, 135 personnels administratifs et techniques et près de 2 000 sapeurs-pompiers volontaires qui partagent tous les mêmes valeurs portées par cette mission de service public.

Placé-e sous la responsabilité du Chef de Groupement des Ressources Humaines, vous aurez en charge les missions suivantes :

1 - Coordonner la gestion administrative et statutaire du personnel :

- Animer et coordonner l'activité du service
- Contrôler tous les documents réglementaires liés à la gestion du personnel et en assurer le suivi
- Veiller à la mise à jour des dossiers individuels administratifs des agents
- Superviser l'organisation de la paie et garantir l'application de la réglementation sociale et des obligations légales de l'employeur (DSN, etc.)
- Assurer une veille réglementaire et technique
- Apporter une expertise juridique et prévenir les risques de contentieux en matière de gestion du personnel
- Assurer la mise en œuvre et le suivi de la réglementation en matière de protection sociale et de santé (reclassement, maladie, maintien de salaire...)

2 - Seconder le chef de groupement sur la mise en œuvre la politique de gestion des ressources humaines :

- Participer à la préparation du budget et suivre l'évolution de la masse salariale
- Participer à des diagnostics RH
- Mettre en œuvre la politique de recrutement et de mobilité interne (cadre les besoins, conduire, participer, organiser les entretiens...)
- Piloter l'élaboration du rapport social unique

3 - Elaborer et mettre en œuvre les différents processus RH :

- Superviser la campagne d'entretiens professionnels (communiquer, accompagner les encadrants, élaboration d'outils, assurer le suivi, animer en cas de besoin des sessions à l'attention des encadrants, etc.)
- Piloter l'élaboration et l'actualisation des fiches de poste en lien avec les services
- Garantir le suivi des dossiers des agents réalisés par l'équipe et veiller à la bonne gestion des carrières en matière d'avancement de grade, d'échelon et de promotion interne
- Contribuer à l'amélioration des conditions et d'organisation du travail

4 - Entretenir les relations avec les partenaires sociaux :

- Assurer le suivi des dossiers pour les instances représentatives et y participer le cas échéant
- Organiser les élections professionnelles et la mise en place des instances paritaires
- Assister au besoin le chef de groupement dans l'animation des réunions avec les partenaires sociaux

5- Informer et apporter des conseils dans les domaines RH :

- Accompagner l'équipe encadrante dans sa fonction de management
- Informer, conseiller et orienter les agents
- Assister et conseiller le chef de groupement RH, le binôme de Direction
- Assister et conseiller les autres services de l'établissement en matière de RH (réglementation, formation, recrutement, gestion des carrières, rémunération...)

Profil recherché :

- Formation et expérience dans le domaine des ressources humaines
- Maîtrise du statut de la Fonction Publique Territoriale, du cadre légal et réglementaire de la gestion RH
- Maîtriser les méthodes de conduite de projet
- Connaissance de la réglementation relative à la santé et à la sécurité au travail
- Connaissance des procédures budgétaires

Savoir-être :

- Qualités humaines : écoute, déontologie, bienveillance, travail en équipe, loyauté
- Capacité à être force de propositions adaptées à la conjoncture et aux contraintes de l'établissement
- Disponibilité

Informations complémentaires :

- Rémunération statutaire, régime indemnitaire, prime de fin d'année, titres restaurants

Les candidatures (lettre de motivation, CV) sont à adresser par mail à recrutements@sdis84.fr
au plus tard le 28 juillet 2024 à :

Monsieur le Chef de corps départemental
Groupement des Ressources Humaines
Esplanade de l'armée d'Afrique – BP 60070
84005 AVIGNON CEDEX 1

Pour tout renseignement complémentaire, les candidats peuvent s'adresser à :
Lieutenant-colonel Gil DOPIERALA, Chef de Groupement des Ressources Humaines, 04.90.81.68.15
Madame Christelle GRAND, Cheffe de Groupement adjointe des Ressources Humaines, 04.90.81.68.22