



**LA COMMUNE DE LANS EN VERCORS**  
recrute un/une  
**RESPONSABLE DES RESSOURCES HUMAINES**  
Rédacteur territorial (H/F)

**Par voie statutaire (mutation, détachement, liste d'aptitude ou recrutement contractuel)**  
**POSTE PERMANENT A TEMPS COMPLET**

Sous l'autorité du maire et de la directrice générale des services, le responsable assure la gestion des ressources humaines de la collectivité.

Il/Elle assure la gestion administrative et statutaire du personnel de la Commune, il/elle informe et apporte des conseils dans les domaines des Ressources Humaines et de la sécurité, la santé et la prévention au travail.

**Missions :**

**Participer à la définition de la politique Ressources Humaines de la collectivité**

- \* Conseil, proposition et alerte à la Direction Générale des Services et des élus en matière d'organisation et de gestion des RH
- \* Identification des leviers d'optimisation et contribution à l'optimisation des processus RH
- \* Participation à la préparation budgétaire et suivi de la masse salariale
- \* Veille statutaire et documentaire en matière de réglementation RH

**Assurer la gestion administrative et statutaire du personnel**

- \* Gestion et suivi des carrières des agents, des positions, des dossiers CNRACL et IRCANTEC
- \* Tenue et mise à jour des dossiers individuels des agents
- \* Saisine des instances médicales et du CST
- \* Déclarations et suivi des arrêts maladie et accident du travail
- \* Suivi du temps : congés, CET, annualisations
- \* Gestion des procédures disciplinaires

**Coordonner l'activité du service RH**

- \* Rédactions des actes administratifs : contrats de travail, arrêtés, délibérations, courriers et note de service
- \* Elaboration de tableaux de bord sociaux permettant de suivre l'activité du personnel (organigramme, tableau des effectifs, fiches de poste, absentéisme, rémunération, congés, formation, ...).
- \* Supervision du traitement mensuel de la paie (y compris la partie comptable) : collecte des données mensuelles, préparation des fiches de paie, déclaration des charges sociales et DSN, en lien avec l'agent en charge de la paie
- \* Elaboration du bilan social
- \* Pilotage de l'élaboration du plan de formation et accompagnement de l'agent en charge de la formation
- \* Coordination de la politique sociale de la collectivité
- \* Accompagnement et supervision des deux agents assurant un complément de mission RH

**Elaborer et mettre en œuvre les différents processus RH**

- \* Suivi de la campagne d'entretiens professionnels
- \* Appui au pilotage du processus de recrutements des agents (participation à l'élaboration des offres d'emploi, suivi des candidatures, appui aux entretiens)
- \* Préparation et suivi du comité technique local, en lien avec la Directrice Générale des Services
- \* Mise en place et suivi des contrats (mutuelle, prévoyance), en lien avec le CDG38
- \* Suivi et accompagnement des procédures disciplinaires

**Contribuer à l'amélioration des conditions et d'organisation du travail**

- \* Accompagnement de la directrice générale des services et des élus dans la définition, la mise en œuvre et le suivi d'une démarche de prévention des risques professionnels, de la santé et la sécurité au travail et d'amélioration des conditions de travail ;
- \* Mise à jour et suivi du Document Unique de Prévention des Risques et de ses actions ;
- \* Conseil, accompagnement et information du personnel et des responsables de service dans les différents processus RH.



LANS-EN-VERCORS

**Profil :**

- Maîtrise des outils de gestion du personnel, du Code du Travail et du cadre réglementaire de la Fonction Publique Territoriale ;
- Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales et des règles de la rédaction administrative ;
- Expérience sur un poste similaire souhaitée ;
- Connaissance du logiciel Ciril souhaitée ;
- Capacités rédactionnelles, relationnelles, à travailler en équipe et à rendre compte.
- Savoir être : rigueur, autonomie, facilité de communication et discrétion.

**Conditions :**

**Poste à temps complet, à pourvoir à partir du 10 mars 2025.**

Rémunération : Statutaire + régime indemnitaire + prime de fin d'année + COS38.

Prévoyance et mutuelle en contrat groupe facultatives.

**Renseignements :**

Marie Gallienne, directrice générale des services : 04 76 95 40 44 / [marie.gallienne@lansenvercors.fr](mailto:marie.gallienne@lansenvercors.fr)

**Candidature (lettre de motivation + CV + dernier arrêté d'échelon) à adresser AVANT le lundi 12 janvier 2025 à 12h00, à :**

Monsieur le Maire

- par courrier : Mairie, 1 place de la Mairie, 38250 LANS EN VERCORS
- ou par courriel : [mireille.contin@lansenvercors.fr](mailto:mireille.contin@lansenvercors.fr)

**Les entretiens auront lieu à Lans-en-Vercors, vendredi 17 janvier 2025 en matinée.**

*Protection des données personnelles : Dans le cadre de cet appel à candidature, la commune de Lans-en-Vercors, responsable du traitement des recrutements, collecte vos données personnelles qui sont utilisées uniquement par ses services sur la base légale de l'intérêt légitime.*

*En cas d'issue négative à votre candidature, vos informations personnelles, dont votre CV, seront conservées 2 ans afin de vous proposer d'autres offres d'emploi. À tout moment, vous pouvez demander la destruction de ces informations.*

*En cas de candidature retenue, vos informations personnelles seront conservées, pour le traitement de la gestion du personnel, dans la limite fixée par les textes applicables en matière d'archives publiques.*

*Conformément au Règlement européen sur la protection des données (RGPD), vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement, de limitation du traitement et d'un droit de réclamation auprès de la CNIL [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr).*

*Pour toute information ou demande d'exercice de vos droits Informatique et Libertés vous pouvez contacter le service RH ([mireille.contin@lansenvercors.fr](mailto:mireille.contin@lansenvercors.fr)) ou le délégué à la protection des données (DPD) de la collectivité : [dpd@cdg38.fr](mailto:dpd@cdg38.fr)*