

## Annnonce de recrutement ref. drh-30122020

**Fonction** : Directeur des ressources humaines

**Nb. postes** : 1

### Le groupement

30 ans de lutte sur le terrain contre l'exclusion

Le Samusocial de Paris est un acteur central de la lutte contre l'exclusion. Aller vers, accueillir, soigner et héberger les personnes et les familles en grande précarité sont au cœur de ses missions depuis trente ans. Organisé en Groupement d'Intérêt Public, il fédère les énergies d'équipes de professionnel.les et de partenaires publics et privés, autour de valeurs communes : l'égalité entre tous les individus, la solidarité collective pour venir en aide à toute personne en situation d'exclusion, la dignité pour toutes et tous.

### L'environnement

La Direction des ressources humaines fait partie du Secrétariat général, qui englobe également la Direction administrative et financière, la Direction juridique, la Direction des systèmes informatiques et la direction de la gestion immobilière et des moyens généraux.

Le/la DRH du SSP agit sous l'autorité hiérarchique du Secrétaire Général et de la Direction Générale. Il est membre du CODIR et est garant de la qualité du dialogue social et de l'opérationnalité des missions dont il a la charge, dans le respect de la charte du GIP Samusocial de Paris.

### La mission

La Direction des ressources humaines est composée de 18 ETP ainsi répartis :

- un service gestion du personnel : 5 ETP ;
- un service paie-SIRH-GTA : 5 ETP ;
- un service formation : 2 ETP ;
- un service engagement citoyen et talents : 1 ETP ;
- un service d'action sociale et santé au travail : 3 ETP.

Le Directeur des ressources humaines et le Directeur adjoint des ressources humaines assurent l'encadrement hiérarchique et stratégique de ces services.

### Le poste

Les missions spécifiques du DRH sont les suivantes :

- Vous participez à la définition des orientations stratégiques de la structure et notamment à l'élaboration de la politique RH (gestion du personnel, formation, paie-SIRH-GTA, prévention, bénévolat, etc.).
- Vous assurez les relations avec les directeurs opérationnels sur leurs sujets RH.
- Vous assurez le suivi des relations sociales, vous organisez les CT, CHSCT et autres réunions impliquant des représentants syndicaux.
- Vous mettez en œuvre une politique de prévention des risques professionnels et de qualité de vie au travail (DUERP, Papripact, etc.).
- Vous participez et organisez le Conseil de discipline.
- Vous pilotez le budget de la DRH.
- Vous assurez le suivi du tableau des emplois et de la masse salariale du GIP Samusocial de Paris en lien avec la Direction Financière.
- Vous assurez la veille en matière de législation sociale et l'adaptation au Samusocial de Paris (Statut GIP, régime de droit public) en lien avec la Direction juridique.
- Vous mettez en place des reportings sociaux.
- Vous mettez en place de procédures de nature à sécuriser et simplifier le travail de vos équipes et des

opérationnels.

- Vous créez et mettez à disposition des documents / temps pédagogiques à destination des responsables opérationnels et des agents.
- Vous êtes force de proposition en matière d'organisation du travail.

## **L'expérience**

Vous disposez d'une expérience d'au moins 5 ans sur un poste similaire.

## **Les compétences**

- Vous avez une bonne connaissance du Droit Public (Fonction Publique d'État).
- Vous maîtrisez les différents domaines de la gestion des Ressources Humaines, administration, droit social, droit applicable aux différentes collectivités et organismes publics, paie, SIRH, recrutement, formation, gestion et développement des carrières.
- Vous avez la pratique et le goût pour la gestion du dialogue social et des relations sociales.
- Vous avez le sens de l'écoute et de la négociation.
- Vous êtes autonome dans les cadres fixés par la Direction générale.
- Vous avez de bonnes capacités d'adaptation.
- Vous disposez du sens du service et de la souplesse.
- Vous savez temporiser les situations conflictuelles et rendre compte avec objectivité.
- Vous savez transmettre, communiquer et animer.
- Vous disposez de qualités rédactionnelles et de synthèse.
- Vous communiquez avec aisance à l'oral comme à l'écrit face à des interlocuteurs variés.
- Vous avez le goût pour le travail en équipe.
- Vous maîtrisez les outils bureautiques (Excel, Word, logiciels de paie, SIRH).
- Vous êtes organisé et rigoureux.

## **Le contrat**

Nombre de postes : Nous avons 1 poste à pourvoir.

Date de prise de poste envisagée : Date ou dès que possible

Type de contrat proposé : En tant que Groupement d'Intérêt Public (GIP), nous pouvons proposer les types de contrats suivants :

- CDD de 12 mois avec possibilité de CDI à l'issue du CDD pour un contractuel.
- Une mise à disposition ou un détachement pourra être organisé pour un fonctionnaire.

Statut, temps de travail et horaires :

Cadre au forfait jour avec acquisition de 15 RTT par an.

Rémunération et avantages :

Vous serez positionné sur la grille "Directeur" (qui s'échelonne de 4150 € à 5730 €) en fonction d'une reprise partielle de votre expérience à postes équivalents.

Vous bénéficierez également :

- d'avantages en nature pour vos repas,
- d'une mutuelle,
- d'une prise en charge de votre titre de transport à hauteur de 50%.

Votre lieu d'activité principal sera le site d'Ivry (51 Rue Ledru-Rollin, 94200 Ivry-sur-Seine).