

Le Département de la Gironde recrute un.e
Responsable du dialogue social et des instances ressources humaines
Secrétariat Général du Dialogue Social, des Instances RH et de la Médiation Interne
Direction des Ressources Humaines
Direction Générale Adjointe chargée des Ressources (DGAR)

Catégorie A – Filière Administrative– Cadre d'emplois des Attachés Territoriaux (+ Directeur)

LA COLLECTIVITE

La Gironde est le plus vaste département de France ; territoire très attractif, il connaît un très grand dynamisme démographique avec une augmentation annuelle de sa population de plus de 20 000 habitant.e.s. Premier département viticole et deuxième département forestier de France, c'est un territoire riche et diversifié (de l'estuaire de la Gironde au bassin d'Arcachon, de la dune du Pilat au terroir Sud-Girondin...). La Gironde représente un patrimoine remarquable avec Bordeaux et de nombreux sites inscrits au patrimoine mondial Unesco comme le Phare de Cordouan ou la Citadelle de Blaye. Le Département de la Gironde, intervient sur un territoire de plus d'1 million d'habitants.

LE POSTE

Au sein de la Direction des Ressources Humaines composée de plus de 200 agents, et sous la responsabilité du Directeur des Ressources Humaines, en tant que responsable du service du dialogue social et de la médiation interne, vous contribuez au quotidien au bon fonctionnement et à la qualité du dialogue social avec les 6 organisations syndicales.

Vous organisez, animez et coordonnez les instances représentatives du personnel au sein de la collectivité comptant à ce jour un effectif de plus de 6500 agents aux métiers diversifiés dans les domaines de compétences du Département de la Gironde.

En responsabilité d'une équipe de 10 agents, vous encadrez hiérarchiquement vos collègues en veillant à la répartition des missions du service qui sont la préparation, l'organisation et la gestion du dialogue social, des instances représentatives et des réunions thématiques de l'agenda social, la coordination RH des projets de réorganisations et l'accompagnement en matière de coaching et de médiation interne.

Missions principales :

- planifier, mettre en œuvre et développer les relations sociales avec les partenaires sociaux de l'administration
- définir et être garant.e de la méthodologie, du cadre du dialogue social
- organiser, animer et développer le dialogue social quotidien en ayant un rôle de coordination, d'accompagnement et de conseil auprès de différents acteurs (élus, DGAs, directions opérationnelles, direction des ressources humaines)
- piloter les instances paritaires, l'agenda social et assurer le fonctionnement et la sécurisation en matière de droit syndical en tant que personne ressource aussi bien auprès des managers que des permanents syndicaux
- organiser et piloter les élections professionnelles dans le respect des conditions et des échéances réglementaires
- développer les pratiques et le travail en réseau sur la conduite du dialogue social, et être en veille des actualités et des bonnes pratiques
- coordonner le volet RH des projets de réorganisations de la collectivité
- piloter et organiser l'offre RH en matière de coaching individuel et de médiation interne

- inscrire, porter et développer avec le DRH l'amélioration continue du dialogue social avec les partenaires pour favoriser leur appropriation
- piloter, animer et gérer hiérarchiquement et techniquement les membres du service

Chiffres clés de l'activité du service en 2023 :

- 6 Comités Sociaux Territoriaux (CST) et 5 réunions de pré-CST
- 6 Formations Spécialisées en Santé Sécurité et Conditions de Travail
- 7 Commissions Administratives Paritaires (CAP) dont 1 Conseil de discipline
- 2 Commissions Consultatives Paritaires (CCP)
- 16 projets de réorganisation accompagnés
- 47 réunions dans le cadre de l'agenda social
- 16 situations accompagnées en coaching individuel et médiation interne

PROFIL ATTENDU :

Disposant d'aptitudes managériales et relationnelles telles que l'écoute active ou la maîtrise des techniques de négociation et de concertation, vous êtes en capacité de conseiller différent-es interlocuteur-rices œuvrant pour le dialogue social : Direction des Ressources Humaines, élu.e.s, managers stratégiques et représentants syndicaux que vous côtoyez au quotidien.

Une connaissance souhaitée du statut de la fonction publique territoriale et de la réglementation appliquée en matière de dialogue social serait appréciée.

Vous avez une appétence pour le domaine RH et les relations humaines et vous aimez accompagner et fluidifier les liens entre les différentes parties prenantes du dialogue social.

Vous savez construire, formaliser et promouvoir une offre de service d'accompagnement en direction des agent-es, des équipes et des managers.

Vous avez un sens de l'anticipation, de la diplomatie qui vous permettent d'apporter des solutions réactives dans le cadre d'un travail transversal de qualité tout en représentant la position de collectivité employeur public envers ses agents.

Lieu de travail : IMMEUBLE GIRONDE 83 COURS DU MARÉCHAL JUIN 33000 BORDEAUX

Des formations peuvent être mises en place au moment de la prise de fonction.

Comment postuler ...

Les agents intéressés par ce poste doivent faire acte de candidature en joignant :

- un curriculum vitae
- une lettre de motivation
- le dernier arrêté statutaire (pour les titulaires)
- le dernier bulletin de salaire **ainsi que celui de décembre dernier**
- pour les lauréats, joindre l'attestation de réussite au concours et l'attestation d'inscription sur liste d'aptitude

NB – tout dossier incomplet ne sera pas pris en compte.

AU PLUS TARD LE 5 JUILLET 2024

Par le formulaire "répondre à l'offre"

dans la rubrique emploi de notre site internet gironde.fr : <https://www.gironde.fr/offres-d-emploi>

Cette fiche de poste peut évoluer en fonction des besoins de service

Nom	Prénom	Matricule
Intitulé du poste	Responsable du dialogue social et des instances ressources humaines	
Document soumis au CTP du	20180621	Date de modification de la fiche
		24/05/2024

1 – CADRE GENERAL DU POSTE

Métier d'appartenance du poste	Manager stratégique
Domaine d'activité	Management
Famille Professionnelle	Management
Définition du métier de rattachement	Contribue à la définition des orientations stratégiques de la collectivité dans ses domaines de compétences ou de gestion. Assiste les élus dans la conception et l'évaluation des politiques publiques. Organise et pilote la mise en oeuvre des politiques de la collectivité en veillant à leur déclinaison opérationnelle dans les entités. Coordonne et pilote les ressources humaines et financières. Fixe les objectifs collectifs et rend compte de l'activité et des résultats obtenus.
Définition du poste	Contribue à la définition pour la collectivité de la politique ressources humaines et plus particulièrement dans le domaine du dialogue social, en collaboration avec le/la directeur.rice des ressources humaines. Participe aux propositions faites au directeur général ou aux élus dans les différentes instances d'échanges et d'arbitrage. Coordonne et anime son domaine de gestion avec les autres domaines fonctionnels de la direction. Planifie, met en oeuvre et développe les relations sociales avec les partenaires sociaux de l'administration. Conseille les cadres RH et les managers sur le plan de la stratégie des relations sociales.

	Filière	Catégorie	Cadre d'emplois	Grade
Cadre statutaire	Administrative	Catégorie A	Attachés territoriaux	

Rattachement du poste	Direction Générale Adjointe :	DGA CHARGE RESSOURCES
	Direction :	DIR. RESSOURCES HUMAINES
	Service ou autre structure :	
	Bureau ou autre structure :	
	Affectation du poste :	SECRETARIAT GAL DIALG SOCIAL INST MEDINT
	Résidence administrative	BORDEAUX
	Intitulé du poste occupé par le hiérarchique N+1	Directeur.rice des ressources humaines
Agents encadrés :	Oui	Nombre : 10

Fonction d'encadrement	R.I.C.E : cadre réservé à la DRH			
	Niv. 1	Niv.2	Niv.3	Niv.4
Durée hebdomadaire de travail liée au poste et quotité	Temps complet : oui	Temps non complet :	Horaires spécifiques Nbre d'heure : 35,00	

2 - ACTIVITES

Activités du métier de rattachement

Description des activités métiers au niveau du poste

Activités 'principales' Issues du métier de rattachement

Apporter assistance et conseil aux élus en veillant à la cohérence entre l'action publique proposée et les attentes des acteurs locaux

Apporter assistance et conseil avec le directeur au directeur général et aux élus dans le cadre des instances d'arbitrages ou des instances consultatives notamment CST, FSSSCT, CAP et CCP

Assurer le reporting

Assurer le reporting auprès du directeur des dossiers transversaux qui lui ont été confiés, sur la base d'une veille sociale, et mettre en oeuvre les moyens d'observation du climat social de la collectivité

Contribuer à des projets transversaux ou propres à sa structure en les pilotant ou en y participant

Piloter des études d'opportunité et s'assurer de leur cohérence fonctionnelle et temporelle avec les autres projets de la direction sur son domaine d'intervention

Formaliser, mettre en oeuvre et évaluer les politiques publiques dont il a la responsabilité

Inscrire, porter et développer le dialogue social pour permettre l'évolution des politiques publiques dont il a la responsabilité, en favorisant leur appropriation par les partenaires

Participer à la définition des orientations stratégiques dans son / ses domaines de compétence

Participer aux instances de gouvernance et collaborer à la stratégie de la direction. Accompagner les services dans la bonne déclinaison de la politique RH sur son domaine fonctionnel en lien avec les domaines ressources et relations/prévention

Piloter, animer et gérer hiérarchiquement et techniquement une ou plusieurs entités

Piloter, animer et gérer hiérarchiquement et techniquement le secrétariat général du dialogue social, des instances RH et de la médiation interne

Autres activités du poste

Impulser la transversalité au sein de la direction et avec les directions métiers sur son domaine d'intervention. Assurer le pilotage fonctionnel d'activités

Organiser et piloter les élections professionnelles des instances (CST, FSSSCT) et des commissions administratives (CAP et CCP)

Garantir la qualité de service des processus ressources humaines de son domaine fonctionnel

Collecter et analyser les besoins des directions sur son domaine d'intervention, les traduire le cas échéant par l'évolution des dispositifs de son domaine fonctionnel

Planifier, coordonner et participer aux différentes réunions des instances consultatives, comités techniques et réunions préparatoires dans le cadre du dialogue social

Fixer les objectifs d'équipe en matière de dialogue social et de gestion des instances ressources humaines

3 – COMPETENCES ASSOCIEES AUX ACTIVITES DU POSTE

	Compétences du métier de rattachement	Précisions des compétences métier au niveau du poste	Niveau attendu
Connaissances théoriques (savoirs) issus du métier de rattachement	Connaissance des enjeux, évolutions et cadre juridique de ses domaines de responsabilité	enjeux des ressources humaines, cadre juridique du statut de la fonction publique et législation concernant le dialogue social notamment du droit syndical	Expertise
	Connaissance des techniques de management, de négociation et de médiation	négociation dans le cadre du dialogue social, et management transverse notamment par la mise en oeuvre autant que de besoin du modes projet, groupes de travail, réseau	Expertise
	Connaissance des principes et méthodes de la conception et de la mise en oeuvre de politiques publiques	dans le domaine du dialogue social	Maîtrise
Savoirs pratiques (savoir-faire) issus du métier de rattachement	Capacité à fixer les objectifs collectifs, à les suivre et à évaluer leur réalisation	objectifs collectifs transverses à la direction et objectifs individuels aux membres de son équipe	Expertise
	Capacité à planifier les besoins budgétaires, en ressources humaines, à préparer les arbitrages, et à évaluer les effets des politiques publiques	participation au suivi du budget des syndicats	Maîtrise
	Capacité à conseiller les élus et à les alerter sur les risques particuliers liés à la mise en oeuvre de la demande politique	notamment en conseillant le vice président en charge des ressources humaines	Expertise

	Autres savoirs issus du référentiel de compétences	Précisions au niveau du poste	Niveau attendu
Autres connaissances théoriques (savoirs)			

	Autres savoir-faire issus du référentiel de compétences	Précisions au niveau du poste	Niveau attendu
Autres savoirs pratiques (savoir-faire)	Capacité à communiquer et à assurer la coordination		Expertise
	Capacité à établir un diagnostic et une évaluation sociale		Expertise
	Capacité à être force de proposition	en collaboration avec le directeur, propositions faites au directeur général ou aux élus	Expertise
	Capacité à anticiper des problématiques quelles soient humaines, techniques ou sécuritaires	en lien avec la DRH, le service prévention et qualité de vie au travail et le médiateur du travail	Maîtrise
	Capacité à informer, à conseiller et à accompagner techniquement les managers dans son domaine d'intervention	conseil auprès des cadres RH et des managers sur le plan de la stratégie des relations sociales	Expertise
	Capacité à rendre compte de son activité	comptes rendus à la direction des dossiers transversaux qui lui ont été confiés	Expertise