

# Fiche Métier



fonction publique territoriale

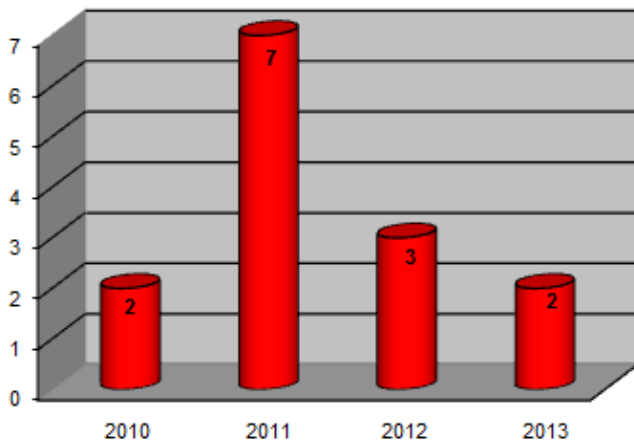
# DIRECTEUR DES RESSOURCES HUMAINES

Le directeur des ressources humaines conçoit et propose une politique d'optimisation des ressources humaines de la collectivité. Anime et évalue sa mise en œuvre



**Cadre statutaire:** Catégorie: A Filière: Administrative **Cadre d'emploi:** Attachés (A)

Offres d'emplois directeurs des ressources humaines  
dans le Bas-Rhin



## L'accès à l'emploi

Service concours /  
emploi / recrutement:

*Pour toute question liée :*

- à l'emploi : [gpec@cdg67.fr](mailto:gpec@cdg67.fr)
- aux concours : [concours@cdg67.fr](mailto:concours@cdg67.fr)

## Les compétences requises

### • Participation à la définition de la politique ressources humaines

Réaliser un diagnostic des ressources humaines de la collectivité  
Identifier les modes de management et d'organisation de la collectivité  
Élaborer des scénarios prospectifs et proposer des choix stratégiques en cohérence avec les orientations politiques

Négocier les moyens de la mise en œuvre auprès de la direction générale

### • Conseil aux élus et à la direction générale en matière d'organisation et de gestion des ressources humaines

Conseiller les élus et la direction générale, alerter sur les risques juridiques et de contentieux RH, etc.

Bâtir une relation de confiance avec les élus et transmettre des messages

### • Politiques sectorielles RH et accompagnement des services

Définir les axes des plans sectoriels des ressources humaines  
Mettre en place un système d'information des ressources humaines (SIRH)  
Mettre en place un dispositif de ressources humaines déconcentré  
Définir un plan de communication interne  
Accompagner, sensibiliser à la conduite du changement  
Conseiller et orienter les agents

Accompagner l'encadrement dans sa fonction de management

### • Gestion des emplois, gestion des effectifs et des compétences

Définir et piloter la politique de recrutement et de mobilité  
Identifier les besoins de la collectivité et les ressources nécessaires (effectifs, emplois, compétences)

Recruter, participer à un entretien de recrutement

Élaborer des scénarios d'évolution du personnel

Piloter l'élaboration du bilan social et l'analyser

Anticiper les évolutions des métiers et des compétences

Analyser les écarts entre ressources et besoins de compétences de la collectivité

Définir les orientations du plan de formation

Définir et piloter le dispositif d'évaluation

### • Pilotage du dialogue social

Recueillir et analyser l'information sur les positions des partenaires sociaux et sur les mouvements de coordination émergents

Prévenir et résoudre des litiges en interprétant le droit

Fournir des informations et des conseils argumentés

Définir les termes ou modalités du dialogue social

Analyser le dialogue social

Définir des indicateurs de climat social

Élaborer le règlement intérieur de l'exercice des droits syndicaux

Animer les réunions avec les partenaires sociaux et les instances paritaires (CTP, CHS, etc.)

Rédiger les protocoles d'accord avec les partenaires

Formaliser les modalités de la veille sociale

### • Contrôle de la gestion administrative et statutaire

Veiller aux conditions générales du travail

Décliner et coordonner l'application des nouvelles dispositions statutaires, législatives, réglementaires ou jurisprudentielles

Définir et contrôler les procédures statutaires

Prévenir et gérer les contentieux du personnel

Gérer les relations avec les organismes sociaux et administratifs

Dialoguer avec les instances paritaires

### • Suivi et participation aux instances paritaires et relations avec les organisations syndicales et les représentants du personnel

Expliquer les orientations et les décisions de la collectivité aux agents et partenaires sociaux  
Étudier les dossiers et/ou les questions des représentants du personnel aux différentes instances et préparer des éléments de réponse pour les élus

### • Elaboration et suivi de la masse salariale de la collectivité

Piloter et contrôler la masse salariale et les crédits de personnel

Contrôler la gestion et les engagements de dépenses

Intégrer les contraintes financières dans la mise en œuvre de la politique RH

### • Information et communication interne

Participer au développement de l'information et de la communication au sein de la collectivité

Concevoir et développer des supports de communication

## Les qualités requises

- Sens de l'autonomie et de la priorisation
- Capacité d'analyse et de synthèse, sens de l'organisation
- Capacité à encadrer et au management des ressources humaines
- Qualités relationnelles et rédactionnelles
- Disponibilité, sens du service public

## Les activités principales

- Participation à la définition de la politique ressources humaines
- Conseil aux élus et à la direction générale en matière d'organisation et de gestion des ressources humaines
- Politiques sectorielles RH et accompagnement des services
- Pilotage du dialogue social
- Gestion des emplois, gestion des effectifs et des compétences
- Contrôle de la gestion administrative et statutaire
- Suivi et participation aux instances paritaires et relations avec les organisations syndicales et les représentants du personnel
- Elaboration et suivi de la masse salariale de la collectivité
- Information et communication interne
- Management/encadrement de la direction, du service ou de l'équipe

## Relations fonctionnelles et hiérarchiques

Rattaché à la direction générale ou à la direction des moyens

### Références juridiques :

- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires
- Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale
- Décret n°87-1099 du 30 décembre 1987 portant statut particulier du cadre d'emplois des attachés territoriaux