

LA VILLE DE SAINT-BERTHEVIN

7700 habitants, située à proximité immédiate de la ville de Laval, principal pôle urbain du département de la Mayenne.

RECRUTE

Sous statut titulaire ou contractuel

UN GESTIONNAIRE RESSOURCES HUMAINES (h/f) CADRE D'EMPLOIS DES REDACTEURS (catégorie B)

En collaboration avec votre responsable, le Directeur des ressources humaines, et un autre gestionnaire RH, vous participez à la gestion, à l'animation et au développement de la politique ressources humaines et accompagnez les différents services (120 agents) dans les domaines suivants :

MISSIONS

GESTION ADMINISTRATIVE

- Gérer les procédures et formalités d'arrivée et de départ (mutation, retraite, CDD) et établir les actes (arrêtés, contrats)
- Gérer le déroulement de carrière des agents (avancements d'échelons, de grade, ...) en lien avec le centre de gestion.
- Etablir divers documents d'analyse et de synthèse
- Tenir et mettre à jour les dossiers individuels

GESTION DES EMPLOIS ET RECRUTEMENT

- Tenir à jour et suivre le tableau des emplois (création/suppression de postes)
- Accompagner les responsables de service dans l'établissement des offres d'emplois
- Gérer les modalités administratives des procédures de recrutement

DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES ET ACCOMPAGNEMENT DES PARCOURS PROFESSIONNELS

- Prendre part au développement des compétences par la mise en œuvre de la politique de formation : accompagner les responsables dans l'analyse des besoins et le choix des formations.
- Assurer la gestion administrative des actions de formation.
- Optimiser le budget de formation en mobilisant les différents dispositifs existants.
- Préparer et accompagner le déroulement des campagnes d'entretiens professionnels.
- Accompagner les agents dans leur parcours professionnel (concours, examen professionnels)

SUPPORT ET ACCOMPAGNEMENT DES SERVICES

- Animer le déploiement opérationnel de projets RH transversaux
- Diffuser et expliquer les informations RH au sein des services
- Assurer l'interface avec les agents pour les questions relatives à leur situation individuelle

BUDGET ET PAIE

- Participer à la préparation de la masse salariale en collaboration avec le DRH : recueil des données, mise à jour des tableaux de préparation et de suivi, projections.
- Contribuer au contrôle de la paie avec la gestionnaire paie
- Assurer une polyvalence en traitement de la paie en cas d'absence de la gestionnaire paie

DIALOGUE SOCIAL

- Participer avec le DRH à la préparation des réunions du Comité Social Territorial, en assurer la gestion administrative et le suivi.

QUALITE DE VIE AU TRAVAIL ET PREVENTION

- Participer au développement de la politique et des actions contribuant à la qualité de vie au travail (QVT) et à la prévention des risques professionnels

PROFIL

DIPLOME ET EXPERIENCE :

- Bac + 3 à 4 en ressources humaines / droit public (licence professionnelle, Master)
- Expérience souhaitée sur un poste similaire en collectivité locale

COMPETENCES :

- Bonne connaissance du statut de la fonction publique territoriale
- Maîtrise des outils informatiques
- Polyvalence, capacité à travailler en équipe
- Qualités relationnelles : capacité d'écoute et de pédagogie
- Rigueur, esprit de synthèse et capacités rédactionnelles
- Réactivité et autonomie
- Discrétion professionnelle, devoir de réserve

REMUNERATION ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Rémunération statutaire + Régime indemnitaire + Prime de fin d'année + Adhésion CNAS + Tickets restaurant + Participation employeur à la prévoyance et à la complémentaire santé.

Temps de travail : 36h/semaine sur 4,5 jours avec 4,5 jours de RTT.

Télétravail possible 1,5 jour par semaine.

Emploi à temps complet à pourvoir à compter du **4 mai 2026**

CONTACTS

-Renseignements complémentaires auprès de Maixent HOUIS, Directeur des ressources humaines.

-Dépôt des candidatures : CV et lettre de motivation à adresser pour le **13 avril 2026** au plus tard à :

Monsieur le Maire, Hôtel de Ville - Place de l'Europe – BP 4255 - 53 940 SAINT-BERTHEVIN Cedex

Ou par mail au service RH : maixent.houis@ville-saint-berthevin.fr