



La DGR - Direction générale adjointe des ressources, DRH - Direction des ressources humaines recherche :

CHARGE D'ETUDES RELATIONS SOCIALES (F/H)
Cadre d'emplois : REDACTEURS TERRITORIAUX

DRH - Pôle gestion syndicale

MISSIONS

Au sein de la direction des ressources humaines et sous la responsabilité du chef de service des relations sociales, sous l'autorité du chef de service relations sociales et au sein d'une équipe de 7 personnes, vous contribuez à la réflexion globale sur le climat social des collectivités. Vous contribuez à l'organisation des relations syndicales dans le cadre notamment des comités sociaux territoriaux, du dialogue social, des élections professionnelles, etc. et vous assurez la veille réglementaire liée principalement à la gestion des relations syndicales. Vous êtes chargé(e) d'établir des requêtes de données.

ACTIVITES

Référent relations sociales :

- Conseiller les encadrants et les agents sur la vie syndicale
- Participer au suivi du dialogue social (participation aux réunions bilatérales, compte rendu, résolutions de situations particulières, etc.)
- Participer au suivi et à la mise en œuvre des élections professionnelles (organisation réglementaire et logistique)

Coordination, préparation et gestion des instances (CST) :

- Conseiller les directions
- Assurer la préparation et le déroulement des séances (planning, retro planning, etc.)
- Travailler en amont avec les différents services sur la préparation des instances
- S'assurer des envois réglementaires
- Participer aux comités
- Etablir les comptes rendus des comités Ville/CCAS et Caen la mer
- Etre le garant de la diffusion des informations sur les dossiers présentés
- Assurer le suivi des questions posées en séance

Règlementation Sociale :

- Répondre aux questions réglementaires portant sur l'exercice syndical et le temps de travail
- Répondre aux différentes interrogations des directions générales et des opérationnels en termes de droit social, sur l'exercice syndical et sur le temps de travail.

- Assurer une veille juridique liée la réglementation sur les deux domaines d'activités du service : gestion du temps et gestion syndicale
- Apporter une dimension conseil en amont des projets de réorganisation et de la collectivité
- Informer le service relations sociales des actualités règlementaires liées à son domaine d'activité
- Effectuer des recherches précises en fonction de situation particulière
- Conseiller les directions et les managers sur le plan de la stratégie des relations sociales

Contribution et suivi de données :

- Recueillir des données et les vérifier
- Réaliser des requêtes & analyses
- Contribuer au rapport social unique
- Contribuer au bilan du service
- Contribuer à l'élaboration des procédures et des règlements de la collectivité (intérieur, gestion des temps, télétravail, moyens de fonctionnement des organisations syndicales...)

PROFIL REQUIS ET COMPETENCES

Vous êtes titulaire (lauréat/e) du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux et vous justifiez d'une expérience significative au sein d'une collectivité territoriale dans le domaine des ressources humaines et plus particulièrement des relations sociales.

Le fonctionnement des collectivités et notamment des EPCI fait partie de votre quotidien. Vous disposez de solides connaissances du droit syndical et de la réglementation relative au temps de travail (règlement des collectivités) qui vous permettent d'évoluer de manière autonome. Vous êtes de nature curieuse et vous appréciez être au fait de la législation en vigueur.

La maîtrise des techniques de communication orales et écrites et votre esprit d'analyse vous permettront de travailler auprès de publics divers. Votre capacité à adapter vos modes de communication et votre diplomatie seront des atouts pour occuper ce poste.

Votre aisance relationnelle, votre capacité d'adaptation et le travail en équipe contribueront à l'accompagnement que vous mènerez au quotidien auprès des directions.

Organisé(e) et rigoureux(euse), vous appréciez formaliser et contribuer à l'amélioration des procédures. Vous disposez d'une bonne connaissance de l'informatique et des systèmes d'information.

CONDITIONS D'EXERCICE LIEES AU POSTE

- Bureau partagé
- Souplesse horaires selon nécessité
- Télétravail possible : 1 journée par semaine ou forfait annuel
- Poste informatique et téléphone fixe