



LA VILLE DE SAUTRON
Agglomération Nantaise - 8 500 habitants
Recrute

Un.e Directeur.trice Ressources Humaines – Population (F/H)
Grade Attaché

Sautron révélateur de talents !

La ville de Sautron, collectivité à taille humaine et aux métiers diversifiés, œuvre au quotidien pour un service public de qualité conjuguant le talent de 160 femmes et hommes.

Déterminée à développer et à proposer des services adaptés à sa population, elle veille à garantir les meilleures conditions d'exercice pour ses agents et met ainsi l'humain au cœur de l'action publique.

Sous la responsabilité du Directeur Général des Services, et en tant que membre du comité de Direction, vous êtes garant de la stratégie et du développement de la politique Ressources Humaines et de sa mise en œuvre, en cohérence avec le projet de la collectivité et les orientations définies par les Élus.

Missions principales :

- A la tête d'une équipe de 4 agents, **vous supervisez** l'administration du personnel, la paie, le volet juridique et le développement des Ressources Humaines (recrutements, formations, gestion des carrières, mobilités...)
- **Vous avez en charge** la mise en œuvre de l'ensemble des procédures de gestion collective et individuelle des Ressources Humaines.
- **Vous pilotez** la préparation budgétaire RH et **assurez** le suivi de la masse salariale et des effectifs.
- **Vous apportez** votre expertise et **êtes force de proposition** dans un souci permanent d'amélioration des processus et de l'optimisation des ressources.
- **Vous prenez une part active** aux projets menés par les différentes Directions avec lesquelles vous entretenez un esprit de collaboration, d'échanges et de responsabilisation.
- **Vous avez** pour missions de développer la politique de gestion RH de la Ville et **vous pilotez** leur déploiement :
 - Le développement de la prévention, de la santé, de la sécurité et de la qualité de vie au travail
 - Le dialogue social avec un relais auprès des organisations syndicales pour assurer la pérennité des relations constructives.
 - La garantie de l'application des dispositions statutaires, législatives et réglementaires ou jurisprudentielles ainsi que de l'établissement des règles de rémunération (RIFSEEP, NBI, loi de transformation...)
 - La communication interne globale sur la base des objectifs stratégiques RH.
 - La fonction conseil avec l'appui des agents de votre service auprès des Directeurs, encadrants de proximité et agents de la collectivité en matière de management, de gestion RH et d'évolution professionnelle (CPF, reclassement, ...)
 - Le processus de recrutement et le développement des compétences (plan de formation, règlement de la formation...)

Missions secondaires :

- **L'encadrement** du service Population (État Civil, élections, funéraires, recensement, formalités administratives) avec 1 Responsable de service (cat B) et 3 agents (cat C).
- **Les archives communales** : pilotage et coordination en lien avec Nantes Métropole.

Les compétences et qualifications attendues :

- **Vous êtes professionnel** de la gestion des Ressources Humaines, idéalement de formation supérieure en RH.
- **Vous maîtrisez** le statut de la Fonction Publique Territoriale et les règles de rémunération.
- **Vous disposez** d'une expérience sur un poste similaire de 4 ans minimum au sein d'une collectivité ou d'un établissement public local.
- **Vous avez** le sens du service public et le goût du travail en équipe.
- **Vous êtes** disponible, organisé, rigoureux, autonome, diplomate et transparent et possédez un sens de l'équité et une éthique professionnelle.
- **Vous avez** des compétences rédactionnelles et **savez rendre compte** à votre hiérarchie.
- **Vous connaissez** la réglementation et les enjeux spécifiques au secteur Ressources Humaines : 1 607 heures, relations sociales, gestion administrative et statutaire, lignes directrices de gestion, GPEEC... Mais également les normes, les techniques et les réglementations administratives, juridiques et financières dans vos domaines de technicité.
- **Vous maîtrisez** les techniques de conduite de réunion, d'entretien de recrutement, de négociation et de communication.



Les conditions d'exercice :

- Poste à temps complet cycle de 38h avec 18 RTT.
- Possibilité de réunions occasionnelles en soirée.
- 1 jour de télétravail/semaine possible.
- **Prise de poste idéalement au 1^{er} juillet 2025.**

La rémunération :

Rémunération statutaire selon le cadre d'emploi des Attachés Territoriaux + régime indemnitaire IFSE d'un montant de 1 100€ bruts mensuels + NBI.

La Ville propose des tickets restaurants avec une participation employeur à hauteur de 60%, elle souscrit à un contrat de prévoyance avec maintien de salaire Collecteam, et adhère également au COS 44 (chèques vacances, participation aux loisirs des agent.es et des enfants, billetteries...)

Contact :

Madame Lorena CHASSÉ, Directrice Générale Adjointe, 02.51.77.86.86 ; lorena.chasse@sautron.fr

Mademoiselle Inès CHEVIS, Chargée de recrutement et formation, 02.51.77.88.44 ; recrutement@sautron.fr

Premier jury de recrutement organisé semaine 19 et 20.

Merci d'adresser vos CV et lettre de motivation à l'attention de Madame le Maire

par mail : recrutement@sautron.fr

ou Mairie de Sautron - Direction des Ressources Humaines

14 rue de la Vallée - 44880 Sautron