

Direction des ressources humaines

Identification du poste		Informations administratives	
Intitulé du poste	Juriste - Chargé du Dialogue Social (H/F)	Cadre d'emplois	Attachés Territoriaux Contractuel
Direction	Direction des Ressources Humaines	Grades	Attaché
Service	Direction	Métier	Juriste en charge du dialogue social
Cellule / COR / Collège / Secteur		Groupe de fonctions	A4
Résidence administrative	Le Puy-en-Velay	Sujétions spéciales	Non
Type d'emploi	Permanent ouvert à l'article L332-8.2°	NBI	Non
		Temps de travail	Complet

**DEFINITION**

Au sein de la Direction des Ressources Humaines qui compte 33 agents, l'agent assure en lien avec le directeur des ressources humaines auquel il est hiérarchiquement rattaché le rôle d'interlocuteur auprès des différentes instances paritaires et syndicats de la collectivité.

Il est en charge de l'organisation des élections professionnelles.

Il est chargé de mettre en place et participer au pilotage de la stratégie liée au dialogue social au sein de la collectivité.

Il prépare et co-anime avec le DRH les réunions avec les organisations syndicales.

Il conseille les directions sur toutes questions relatives au dialogue social.

**DESCRIPTION DES ACTIVITES ET TACHES**

- Assurer la veille sociale, mettre en œuvre les moyens d'observation du climat social de la structure
- Assurer la veille juridique RH et sa vulgarisation, maintenir la transversalité avec les services de la DRH sur le conseil juridique
- Conseiller les cadres de la filière RH et les managers sur le plan de la stratégie des relations sociales
- Gérer le suivi des autorisations d'absence syndicales et des décharges d'activités de service
- Organiser et participer aux différentes réunions des instances consultatives, comités techniques, comité social territorial et commissions administratives paritaires, en établir les PV et les documents de communication interne.

- Organiser et piloter les élections professionnelles du comité social territorial et des CAP.
- Planifier et coordonner les réunions organisées dans le cadre du dialogue social
- Proposer des solutions adaptées à la prévention et à la résolution des conflits

## COMPETENCES REQUISES

### Niveau requis :

Bac + 5 minimum en droit public (ressources humaines, management des collectivités)  
Et 3 années d'expérience en ressources humaines en collectivité territoriale

### Formation et qualifications nécessaires :

#### ➤ **Compétences techniques**

- Connaissances en droit de la fonction publique et du droit syndical
- Maîtrise du fonctionnement des instances paritaires des collectivités territoriales
- Expérience significative en matière d'animation de réunions et de négociation
- Maîtrise des outils bureautiques
- Capacité à mesurer les enjeux

#### ➤ **Compétences transversales**

##### **Organisationnelles :**

- Esprit d'analyse et de synthèse
- Qualités rédactionnelles
- Respect des règles et des procédures
- Aptitude à la communication
- Sens du rendre compte
- Organisation d'une réunion
- Prévention et gestion des conflits

##### **Personnelles :**

- Esprit d'initiative
- Persévérance
- Discrétion

##### **Relationnelles :**

- Qualités relationnelles et d'écoute
- Sens de la diplomatie

## ORGANISATION PERMETTANT L'EXERCICE DES MISSIONS

- Rattaché au Directeur des ressources humaines

## AUTONOMIE

- Haute

## SPECIFICITES DU POSTE

- Poste à temps complet
- Territoire d'exercice : Site de la DRH

Pour tout renseignement complémentaire sur ce poste, prendre contact avec

**Monsieur Etienne VIAL – Directeur des Ressources Humaines**  
**Tel : 04.71.07.41.46 - Secrétariat de Direction**  
**Adresse mail : [celine.juban@hauteloire.fr](mailto:celine.juban@hauteloire.fr) - Chargée des recrutements**

---

**Adresser lettre de candidature + CV accompagnés IMPERATIVEMENT de :**

- une copie de l'attestation de réussite (si vous êtes lauréat de concours)
- une copie de votre dernier arrêté de situation administrative (grade, échelon, indices) pour les demandes de mutation ou de détachement (agent de la fonction publique)
- Rémunération
  - Pour les fonctionnaires, le montant de votre régime indemnitaire (IFTS, IAT...)
  - Pour les non fonctionnaires, le montant net avant prélèvement à la source de votre dernier bulletin de salaire

**avant le 23 mai 2024**

**Par mail à l'adresse : [recrutement.mobilite@hauteloire.fr](mailto:recrutement.mobilite@hauteloire.fr)**

**ou par courrier :**

**Haute-Loire le Département**  
**Service mobilité – compétences**  
**1, place Monseigneur de Galard - CS 20310 - 43009 LE PUY EN VELAY Cedex**