

## Chargé(e) de mission Ressources Humaines

<b>Descriptif de l'emploi :</b>	Rattaché(e) à la direction des Ressources Humaines, en soutien de l'équipe d'encadrement, en collaboration étroite avec les autres directeurs de pôles, vous contribuez à la mise en œuvre des projets de la direction. Dans un environnement organisationnel en mutation, vous êtes en charge de projets et force de proposition dans le cadre de la modernisation de l'organisation des services.
<b>Poste à pourvoir le :</b>	1/10/2018
<b>Temps de travail :</b>	Complet
<b>Missions ou activités :</b>	<p>Vos missions seront les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accompagner et sécuriser la mise en place des nouvelles modalités d'organisation du temps de travail au 1er janvier 2019 : mettre en place les règles de gestion, définir et mettre en place les outils de gestion du temps, assurer la communication et la sensibilisation des acteurs concernés.</li> <li>• Assister la direction dans les différents projets de réorganisation, d'intégration de syndicats notamment et de mutualisation : mener les études d'impact préalables aux transferts, réaliser des entretiens individuels avec les agents concernés par un changement de situation, animer des réunions collectives...</li> <li>• Participer à la création, l'exploitation et l'amélioration des outils transversaux et des processus internes nécessaires au pilotage de la fonction RH.</li> <li>• Anticiper et accompagner les évolutions RH de la collectivité en assurant une veille.</li> <li>• Réaliser des études et diagnostics organisationnels</li> <li>• Accompagner, sensibiliser à la conduite du changement.</li> </ul>
<b>Profil recherché :</b> <i>(compétences, niveau de diplôme)</i>	<p><b>Formation :</b> Niveau master 2 en ressources humaines ou bien management des organisations, droit public ou sciences politiques avec appétence pour le domaine des ressources humaines – 1ère expérience en RH exigée.</p> <p><b>Qualités et compétences :</b> Rigueur, organisation, autonomie et force de proposition. Goût pour le travail en équipe. Réelles capacités relationnelles et d'adaptation. Très bonne maîtrise de l'outil informatique en particulier excel.</p>

<b>Infos complémentaires :</b>	Candidature (lettre de motivation, CV, et dernier arrêté de situation administrative) à adresser pour le 21/09/2018 par courrier postal ou électronique à l'attention de <b>Monsieur le Président, 1 rue Monge, CS 10761, 22307 LANNION CEDEX.</b> Contact : <b>02 96 05 09 00.</b>
<b>Courriel :</b>	<b>ressources.humaines@lannion-tregor.com</b>
<b>Téléphone collectivité :</b>	<b>02 96 05 09 00</b>