

## Qui sommes-nous ?

La communauté de communes du Pays Loudunais (45 communes - 25 000 habitants) est située au nord du Poitou, à 20 minutes de Saumur, de Chinon et du Val de Loire. Elle compte une équipe de près de 150 agents qui œuvrent pour la mise en œuvre du projet de territoire (disponible sur notre site internet [www.pays-loudunais.fr](http://www.pays-loudunais.fr)). Les axes majeurs du projet portent sur le développement économique et touristique, la consolidation des services à la population et aux familles (éducation, santé, culture), la transition énergétique et écologique ainsi que la mobilité.

Afin d'accompagner au mieux les services, le service des ressources humaines se réorganise et a notamment pour ambition de :

- optimiser, professionnaliser et sécuriser les process,
- garantir le développement des compétences des agents tout en maîtrisant la masse salariale,
- développer la communication sur les actions engagées et à venir, la marque employeur, etc.
- favoriser le dialogue social et la qualité de vie au travail.

Plusieurs projets importants ont déjà été menés et se poursuivent tels que la réorganisation des temps de travail (choix de son rythme de travail en 4 j, 4.5j ou 5 jours avec la possibilité d'intégrer du télétravail), le développement d'actions en faveur de la qualité de vie au travail, la formation des encadrants pour partager des valeurs et pratiques managériales communes...

## Qui êtes-vous ?

**Vous êtes reconnu.e pour vos compétences et vous :**

- avez des connaissances de l'environnement et du fonctionnement des collectivités territoriales et établissements publics,
- avez des connaissances sur les enjeux, évolutions et cadre réglementaire des ressources humaines (statut de la fonction publique),
- avez des connaissances de la législation relative aux dispositifs de formation et aux règles de recrutement des agents titulaires et contractuels
- avez des connaissances budgétaires pour accompagner le pilotage de la masse salariale et le suivi du budget du service,
- avez des aptitudes à l'accompagnement des agents et services au changement,
- savez travailler en autonomie mais aussi en transversalité
- avez le sens de la rigueur, de l'organisation, une capacité d'adaptation et de polyvalence,
- avez des qualités relationnelles, d'écoute pour le travail en équipe et les relations internes,
- avez des capacités rédactionnelles et une bonne maîtrise de l'outil informatique
- avez le sens de la négociation, de la pédagogie et capacités d'animation
- respectez rigoureusement les règles de discrétion et de confidentialité

**Vous êtes idéalement issu.e d'un cycle de formation en lien avec les ressources humaines, le droit public et/ou les collectivités territoriales.** Une expérience avérée dans un poste similaire est souhaitée.

## Ce que nous pouvons réaliser ensemble !

Rattaché.e à la Direction des ressources humaines, au sein d'une équipe constituée de 3 agents (une responsable prévention, un.e gestionnaire RH et la Directrice RH), **votre activité s'articule autour des missions suivantes :**

- ❖ **gestionnaire carrière :**  
gestion administrative des dossiers des agents, saisies dans le SIRH CIVIL Net RH, suivi des avancements (échelons, grades, promotion interne), accompagnement de la DRH pour les processus de recrutement, suivi du processus des entretiens professionnels...
- ❖ **gestionnaire paie :**

saisie des éléments variables, réalisation du calcul de la paie et des déclarations obligatoires, transfert des éléments en trésorerie avec le logiciel CIVIL Net Finances, suivi des cotisations liées à la protection sociale complémentaire (prévoyance et santé), suivi des remboursements de frais de mission...

❖ **gestionnaire formation :**

accompagnement de la DRH sur la conception du plan de formation en transversalité avec l'ensemble des services, suivi des obligations de formation (intégration, habilitations, permis, sécurité...), coordination des actions de formation, suivi budgétaire du plan de formation, analyse de l'impact de la formation sur les services et les situations de travail...

❖ **accueil et conseil auprès des agents** de la collectivité en collaboration avec la DRH et la responsable prévention,

❖ **appui à la DRH pour la gestion globale du service RH.**

## **Rejoignez-nous !**

### **Nous vous proposons un emploi à temps complet à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2025 !**

Les horaires de travail sont du lundi au vendredi avec la possibilité de choisir un rythme de travail sur 4½ jour (le mercredi ou le vendredi pour la demi-journée non travaillée) ou 5 jours hebdomadaires (vendredis systématiquement télétravaillés en raison de la fermeture des services au public). Possibilité de télétravailler jusqu'à 2 jours/semaine (dont le vendredi)

La **rémunération** (à partir de 25K€ suivant expérience) est calculée sur la base d'un emploi de catégorie B (filière administrative – cadre d'emploi des rédacteurs) et se compose d'une rémunération statutaire liée aux grilles indiciaires de la fonction publique territoriale et d'un régime indemnitaire (RIFSEEP).

La Communauté de Communes adhère également au CNAS pour l'octroi de prestations sociales ([www.cnas.fr](http://www.cnas.fr)) et participe à la protection sociale complémentaire (prévoyance depuis le 1<sup>er</sup>/01/2025 et santé à partir du 1<sup>er</sup>/01/2026).

Le recrutement s'effectuera par voie statutaire (mutation, détachement) ou à défaut, contractuelle (article L.332-8 2° du Code général de la fonction publique).

*Contact et informations complémentaires :*

Directrice des Ressources humaines : Marjorie Chaigneau

### **Le jury sera programmé début juin 2025**

*Dépôt des candidatures (lettre de motivation + CV) avant le 31 mai 2025*

A l'attention de Monsieur le Président de la Communauté de Communes du Pays Loudunais

Adresse postale : 2 rue de la Fontaine d'Adam - BP 30004 86201 LOUDUN CEDEX

Courriel : [marjorie.chaigneau@pays-loudunais.fr](mailto:marjorie.chaigneau@pays-loudunais.fr)

Téléphone : 05 49 22 54 02