



CHEF DE SERVICE INFORMATION RESSOURCES (H/F)

Positionnement

Au sein de la Direction administrative des services techniques, vous êtes placé sous la responsabilité du directeur. Vous dirigez le service Information Ressources composé de deux gestionnaires.

Missions principales

- De façon générale :
 - Organisation optimale et management des deux pôles,
 - Participation à l'amélioration du fonctionnement de la direction administrative des services techniques.
- Mission Information :
 - Supervision du traitement des courriers entrants des services techniques et gestion de leur suivi,
 - Gestion du suivi des demandes d'intervention des services techniques,
 - Administration de logiciel d'intervention Operia (versions web et mobile) pour les services techniques en lien avec la Direction de l'Evaluation,
 - Rédaction et mise en œuvre des procédures liées au service et des procédures administratives transversales,
 - Définition et mise en place d'indicateurs de suivi d'activité des services techniques,
 - Elaboration, mise en place et suivi des modèles de courrier à destination notamment des riverains,
 - Communication des services techniques : rédaction d'articles, mise à jour des lettres mensuelles d'information...
- Mission Ressources
 - Animation de formations en interne du logiciel courrier et du logiciel d'intervention des services techniques
 - Animation du groupe des référents RH
 - Elaboration et mise à jour des organigrammes des services techniques
 - Recensement des demandes de recrutement et suivi des effectifs
 - Supervision de la planification des visites médicales des agents
 - Vous faites par ailleurs le lien entre la Direction des ressources humaines et les services techniques, en assurant un relais de proximité sur les thèmes suivants : reclassement, mobilité interne, recrutement, harmonisation des profils de poste, suivi des formations obligatoires, centralisation des heures supplémentaires.

Aptitudes et compétences

Connaissance du fonctionnement d'une collectivité territoriale.

Capacités rédactionnelles

Aptitude au management et au dialogue, sens du travail en équipe, excellent relationnel, grande rigueur, sens de la confidentialité.

Esprit de discernement et d'anticipation.

Profil

Cadres d'emplois des Rédacteurs et des Attachés territoriaux