

La Ville de Leers recherche son
Responsable des Ressources Humaines (H/F)
(poste de catégorie A)

Leers est une commune de 9 600 habitants située au cœur de l'agglomération roubaisienne.

Ville dynamique, elle propose de nombreux services : trois écoles primaires, des accueils périscolaires, des centres de loisirs, un Centre Petite Enfance, une école municipale de musique, une maison des jeunes, des équipements sportifs diversifiés, une résidence autonomie et un EHPAD.

Le service des Ressources Humaines est un service en mutation qui prend en charge la gestion administrative et sociale du personnel de la collectivité (jusqu'à 450 agents, Ville et CCAS). Il est le garant de la bonne application du statut et de la mise en œuvre des évolutions réglementaires.

Dans ce contexte, la Ville de Leers recrute un **Responsable des Ressources Humaines (H/F)** sur un emploi permanent à temps complet.

Missions principales :

Sous l'autorité de la Direction Générale, vous aurez pour mission de piloter et coordonner l'activité du service des Ressources Humaines, d'encadrer l'équipe composée de 6 agents et d'accompagner les services et les élus dans l'ensemble de leurs problématiques RH.

Vous serez un interlocuteur privilégié du Directeur Général des Services, des élus, des responsables de service et des agents, et apporterez votre expertise en matière de ressources humaines, notamment dans le conseil et la mise en œuvre de la politique RH de la collectivité.

Management et pilotage du service

- Encadrer, animer et accompagner une équipe de 6 agents composée d'un assistant RH, de deux gestionnaires de paie, d'un conseiller de prévention, d'une gestionnaire santé/retraite et d'une chargée de missions RH ;
- Piloter l'activité du service, moderniser les outils et optimiser les processus et outils de suivi et de pilotage RH.
- Piloter l'élaboration et le suivi de la masse salariale et des crédits relatifs aux dépenses de personnel. Être en capacité de proposer des solutions d'ajustements si nécessaire.
- Élaborer les rapports, bilans et documents relatifs aux ressources humaines (Lignes Directrices de Gestion, Rapport Social Unique...).

Gestion administrative et statutaire

- Assurer la gestion administrative et statutaire du personnel et garantir la sécurisation des actes et procédures RH (Rédaction des arrêtés, délibérations...) ;
- Garantir la bonne application du statut de la fonction publique territoriale et assurer la mise en œuvre des évolutions législatives et réglementaires ;
- Superviser le processus de paie et veiller à la fiabilité des éléments de rémunération ;

- Assurer le suivi des situations individuelles sensibles et contribuer à la sécurisation des procédures ;
- Informer et accompagner les agents dans leurs démarches et leurs problématiques RH.

Conseil et accompagnement des services

- Conseiller et accompagner la Direction Générale et les responsables de service sur les questions relatives aux ressources humaines, au management et à l'organisation des services ;
- Accompagner les responsables de service dans leurs besoins en matière de recrutement, de mobilité, de formation et de gestion des situations individuelles complexes ;
- Piloter les recrutements et participer au développement des compétences et à l'accompagnement des parcours professionnels.

Dialogue social et conditions de travail

- Participer à la préparation, à l'organisation et au suivi des instances de dialogue social ;
- Participer à la définition et au suivi des actions en matière de prévention, de santé, de sécurité et de conditions de travail.

Spécificité du poste :

- ❖ Poste à temps complet (38h hebdomadaires) ouvrant droit à 18 jours de RTT par an.
- ❖ Organisation du temps de travail du mardi matin au samedi midi.

Profil recherché :

- Formation supérieure en Ressources Humaines, Droit public, Administration publique ou domaine équivalent.
- Expérience confirmée en tant que Responsable des Ressources Humaines au sein d'une collectivité territoriale.
- Maîtrise du statut de la fonction publique territoriale et des différents domaines RH, avec une capacité à intervenir sur les volets stratégiques, opérationnels, juridiques et de conseil.

Vous êtes reconnu(e) pour :

- vos qualités managériales et votre capacité à fédérer une équipe ;
- votre aisance relationnelle et rédactionnelle ;
- votre capacité à conseiller et accompagner le Directeur Général des Services, les élus et les responsables de service ;
- votre esprit d'analyse et de synthèse ;
- votre sens de l'organisation et votre capacité à prioriser les dossiers ;
- votre rigueur et votre réactivité ;
- votre capacité à faire preuve de discernement dans la gestion de situations sensibles ;
- votre aptitude à accompagner le changement et à être force de proposition ;
- votre pédagogie et votre capacité à adapter votre communication à vos interlocuteurs ;
- votre discrétion et votre respect de la confidentialité.

Poste à pourvoir dès que possible

Date butoir de réception des candidatures : **le 31 octobre 2026**

Envoyer CV et lettre de motivation à

Monsieur le Maire

25 rue de Lys

BP11

59115 LEERS