

La Communauté de Communes des Cévennes au Mont-Lozère

recrute pour Juin 2021

un(e) Responsable Ressources Humaines et Commande Publique(H/F)

Catégorie B – Cadre d'emploi des Rédacteurs territoriaux

Temps complet (35h00) - Par voie statutaire ou à défaut par voie contractuelle



Située dans un environnement naturel riche et préservé, la Communauté de communes Cévennes au Mont Lozère réunit 19 communes au sud-est du département de la Lozère. Issue de la fusion de 3 communautés de communes, l'intercommunalité créée en 2017 représente 5063 habitants.

Le siège de l'établissement est basé au Collet de Dèze et les services sont également présents sur le site de Saint Croix Vallée Française ainsi que dans les Maisons de Service au Public et France Service.



Candidature (CV + lettre de motivation et copie dernier arrêté de situation ou notification de réussite au concours)

à adresser par courrier ou mail à :

Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Lozère
11 boulevard des Capucins- BP 80092- 48003 MENDE CEDEX
e.saint-leger@cdg48.fr

Date limite de réception des candidatures : le vendredi 16 avril 2021

Date prévisionnelle des entretiens : Mardi 4 mai 2021



La Communauté de Communes des Cévennes au Mont-Lozère

recrute pour Juin 2021

un(e) Responsable Ressources Humaines et Commande Publique(H/F)

Catégorie B – Cadre d'emploi des Rédacteurs territoriaux

Temps complet (35h00) - Par voie statutaire ou à défaut par voie contractuelle

| | |
|------------|--|
| Contexte | <p>Sous l'autorité du Président et rattaché(e) au secrétariat général, vous contribuez d'une part à la gestion des ressources humaines de la Communauté de communes dans le cadre des règles statutaires (20 agents) et d'autre part au suivi de la commande publique. Vous participez à la coordination des services.</p> <p>Poste dont le service est basé au Collet de Dèze et qui nécessite des déplacements réguliers avec une présence hebdomadaire à Sainte Croix Vallée Française.</p> |
| Conditions | <p>Rémunération statutaire et régime indemnitaire Avantages : CNAS- Participation à la prévoyance Indemnités de déplacements</p> |
| Missions | <p>Ressources humaines :</p> <ul style="list-style-type: none">• Suivi des processus de déroulement de carrière (recrutement, temps de travail, formation, concours, déplacements, maladie / accidents, évaluation, avancement, mobilité, retraite...)• Elaboration et suivi des actes administratifs• Renseignement des agents sur les questions relatives à la carrière• Relation avec les instances représentatives et médicales• Gestion de la paye (calcul, saisie, gestion de flux)• Mise en place du Document Unique• Veille juridique et règlementaire <p>Commande publique :</p> <ul style="list-style-type: none">• Gestion administrative des procédures de marchés publics,• Rédaction des dossiers de consultation des entreprises,• Publication des avis d'appels publics à la concurrence,• Élaboration et suivi des contrats,• Préparation et organisation des différentes commissions• Suivi administratif des dossiers portés par les agents de développements et chargés de missions |
| Profil | <ul style="list-style-type: none">• Formation de niveau Bac+3 dans les domaines de la gestion des RH, du droit public, du management• Expérience significative sur poste similaire en collectivité territoriale• Maîtrise du statut de la fonction publique territoriale et des instances représentatives• Bonne connaissance du fonctionnement et de la réglementation des marchés publics• Maîtrise des procédures de dématérialisation et utilisation de logiciel de paye• Aptitude à la coordination d'équipe• Aisance relationnelle et rédactionnelle• Sens du service public, rigueur et capacité d'organisation• Permis B indispensable, utilisation du véhicule personnel |