



CAMPUS CARAÏBEEN DES ARTS
Pôle EIA

OFFRE D'EMPLOI N°2022-Ofrhext.0002

DATE DE PUBLICATION	23/05/2022
INTITULÉ DU POSTE	DIRECTEUR-TRICE DES RESSOURCES HUMAINES
TYPE DE CONTRAT	TITULAIRE (<i>prioritairement</i>) : voie statutaire CONTRACTUEL : CDD
LIEU DE TRAVAIL	ERMITAGE, RUE DES ARTISTES – 97200 FORT-DE-FRANCE, MARTINIQUE
ENVIRONNEMENT DU POSTE	DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
CATÉGORIE	A
CADRE D'EMPLOIS	ATTACHÉS TERRITORIAUX
GRADE	ATTACHÉ TERRITORIAL
TEMPS DE TRAVAIL DU POSTE	TEMPS COMPLET – 38h00 hebdomadaire
CONDITIONS D'EXERCICE	<ul style="list-style-type: none"> • TRAITEMENT INDICIAIRE+RÉGIME INDEMNITAIRE+TITRE RESTAURANT+ ADHÉSION AU COMITÉ NATIONAL D'ACTION SOCIALE (CNAS) • RYTHME DE TRAVAIL SOUPLE, TRAVAIL PARFOIS DANS DES CONTEXTES D'URGENCES ET D'IMPRÉVUS et PICS D'ACTIVITÉS SELON LE CALENDRIER PÉDAGOGIQUE • LIENS FONCTIONNELS : <ul style="list-style-type: none"> - interne : l'ensemble du personnel (occasionnellement), responsables des services et directions, collaborateurs DRH, autorité territoriale - externe : Trésor Public, Préfecture, CNFPT, CDG, CGSS, CNRACL, IRCANTEC, URSSAF
MISSIONS	<ul style="list-style-type: none"> - Définir la stratégie et le pilotage d'une politique d'optimisation des ressources humaines de l'établissement ; - Assister, conseiller et apporter son expertise à la gouvernance (élus et directions) dans les domaines des ressources humaines. - Encadrer et manager l'équipe de la direction RH ; - Assurer la bonne mise en œuvre de la gestion des ressources humaines Développer un dialogue social de qualité et le pilotage des instances représentatives ; - Choisir des mesures appropriées relatives aux conditions de travail - Coordonner, gérer et contrôler l'ensemble des procédures de gestion administrative du personnel dans le cadre des règles ; - Piloter et maîtriser la politique salariale ; - Accompagner et conseiller les agents, les équipes, les services et directions en matière de réglementation, carrière, rémunération etc., et management des équipes encadrantes ; - Développer l'information et la communication RH interne et externe en collaboration avec le responsable du service communication ; - Établir et maîtriser le budget RH - Prévenir les contentieux
PROFIL	FORMATIONS ET QUALIFICATIONS <ul style="list-style-type: none"> • NIVEAU BAC + 3 OU PLUS / EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE SIGNIFICATIVE dans une ou plusieurs fonctions de management d'une équipe et idéalement dans le domaine des ressources humaines



CAMPUS CARAÏBEEN DES ARTS
Pôle EIA

	<ul style="list-style-type: none"> • SPÉCIALISATIONS SOUHAITÉES : management des ressources humaines, droit public, management en sciences sociales, psychologie sociale et/ou du travail, sociologie, droit social, administration publique. <p>COMPÉTENCES TECHNIQUES ET QUALITÉS REQUISES :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Techniques de management, maîtrise du statut de la fonction publique, législation sociale, droit du travail, droit social, droit public, droit syndical, fonctionnement et modalités du contrôle de légalité et finances (fonction publique territoriale-M57), maîtriser le fonctionnement des collectivités et de leurs établissements publics, bonne connaissance de l'organisation de l'enseignement supérieur et plus spécifiquement des écoles d'art, connaissance des concepts de la sociologie des organisations et des professions, bon niveau d'anglais au vu du positionnement caribéen de l'établissement. • Conduire des négociations et concertations, savoir décider sous la pression, souplesse, agilité administrative et managériale, sens de l'initiative et capacité à être force de proposition, disponibilité. • Conduite et accompagnement de projets, d'une réforme, d'un dispositif, conseil en organisation et en management : conseiller la gouvernance et accompagner les cadres et les services dans le management de leurs équipes, dans l'organisation de leurs activités, leurs pratiques managériales et la conduite du changement.
<p>INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES</p>	<p>LES DOSSIERS DE CANDIDATURE : <i>lettre de motivation + CV + copie du diplôme correspondant (pour les contractuels) + le dernier arrêté d'avancement d'échelon (pour les titulaires)</i> SONT À ADRESSER À L'ATTENTION DE MADAME Nadia ACCUS-ADAINÉ, PRÉSIDENTE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CAMPUS CARAÏBÉEN DES ARTS :</p> <ul style="list-style-type: none"> - PAR COURRIEL À : recrutement@cca-martinique.com <p>et/ou</p> <ul style="list-style-type: none"> - PAR VOIE POSTALE À L'ADRESSE : CAMPUS CARAÏBÉEN DES ARTS Quartier Ermitage, rue des artistes 97200 FORT-DE-FRANCE <p>CONTACT : rh@cca-martinique.com DATE LIMITE DE DÉPÔT DES CANDIDATURES : 23 JUIN 2022 <i>(Les candidatures arrivées après cette date limite ne seront pas étudiées, le cachet de la poste faisant foi pour les dossiers transmis par voie postale)</i> DATE DE PRISE DE POSTE : 1^{ER} JUILLET 2022 SITE WEB DU CAMPUS CARAÏBÉEN DES ARTS : https://cca-martinique.com/</p>

RAPPEL

Travailleurs handicapés

En Application du principe d'égal accès à la fonction publique, cette offre d'emploi est ouverte à tous les candidats dans le respect des conditions générales énoncées en vertu du statut général des fonctionnaires, de la loi portant statut général des fonctionnaires de la fonction publique territoriale et du décret du cadre d'emplois correspondant.