**La Communauté de communes des Vallées du Haut-Anjou**

*Un établissement public de coopération intercommunale regroupant 16 communes (soit près de 40.000 habitants), situé à proximité d’Angers (Maine-et-Loire), employant plus de 270 collaborateurs.*

*Un territoire attractif, offrant un cadre et une qualité de vie appréciés par sa population, la plus jeune du département.*

*Un territoire ouvert, d’expérimentation et d’innovation, bénéficiant de forts liens avec la métropole d’Angers, pivot entre la vie métropolitaine et la ruralité.*

*Un projet de territoire ambitieux, structuré et cohérent, élaboré avec l’ensemble des acteurs institutionnels et des forces vives.*

*Une Communauté de communes labellisée depuis février 2019 « LUCIE 26000 », devenant ainsi la première collectivité détentrice de ce label et, de facto, l’un des territoires pilotes des démarches RSO territoriales en France.*

Recrute par voie de mutation, détachement, inscription sur liste d’aptitude ou par voie contractuelle

**Un adjoint au directeur des ressources humaines (H/F)**

Emploi de catégorie A

**Missions :**

Placé sous l’autorité du directeur des ressources humaines, vous participerez à la définition de la politique des ressources humaines de la Communauté de communes des Vallées du Haut-Anjou et des communes du schéma de mutualisation, puis en assurerez la mise en œuvre, dans un objectif de fiabilisation et de sécurisation des pratiques et procédures. À ce titre, vous remplirez les missions suivantes :

Missions principales :

* Suivi de l’élaboration et de la mise à jour du Document unique de prévention des risques professionnels ;
* Suivi de l’élaboration et de l’application du Programme Annuel de Prévention des Risques Professionnels et d'Amélioration des Conditions de Travail ;
* Conception et mise en œuvre des documents obligatoires relatifs à la santé et sécurité au travail ;
* Elaboration du plan de formation et du règlement de formation ;
* Elaboration du programme pluriannuel des formations professionnelles ;
* Mise en œuvre et suivi des actions de formations ;
* Refonte des procédures de gestion relatives au recrutement ;
* Suivi des recrutements du personnel affecté à la CCVHA et aux communes du schéma de mutualisation ;
* Refonte de la procédure d’intégration des collaborateurs affectés à la CCVHA et aux communes du schéma de mutualisation ;
* Rédaction d’un guide destiné aux agents nouvellement recrutés en vue de favoriser leur accueil et leur intégration.

Missions complémentaires :

* Elaboration d’un vade-mecum des procédures RH de la collectivité ;
* Elaboration du bilan social ;
* Actualisation et harmonisation des fiches de postes du personnel affecté à la CCVHA ;
* Gestion des frais de déplacement des agents ;
* Analyse et veille juridique.

**Profil :**

Diplômé de l’enseignement supérieur (idéalement bac +4/5 en droit, ressources humaines ou administration générale), vous disposez idéalement d’une expérience réussie sur un poste similaire. Les fonctions exercées requièrent en effet une connaissance approfondie des procédures et règles juridiques et administratives applicables aux collectivités territoriales.

Impliqué, autonome et rigoureux, vos capacités d’analyse, de synthèse ainsi que vos qualités rédactionnelles constitueront de réels atouts pour réussir dans cette fonction.

Vous recherchez un poste stimulant au cœur des enjeux d’un territoire en plein développement ; rejoignez-nous !

**Conditions et rémunération :**

* Emploi permanent à temps complet.
* Rémunération statutaire + régime indemnitaire + adhésion CNAS.
* Lieu d’affectation : Le Lion d’Angers, siège de la Communauté de communes.

***Emploi à pourvoir dès que possible***

**Renseignements :** Monsieur Julien BONNIER (courriel : [j.bonnier@valleesduhautanjou.fr](mailto:j.bonnier@valleesduhautanjou.fr)).

**Candidature** (CV et lettre de motivation) **à adresser dans les meilleurs délais à :** Monsieur le Président**,** Communauté de communes des Vallées du Haut-Anjou, place Charles de Gaulle - BP 10032, 49220 Le Lion d’Angers, **de préférence par courriel** à l’adresse suivante : [ressourceshumaines@valleesduhautanjou.fr](mailto:ressourceshumaines@valleesduhautanjou.fr).