



(47 communes – 50092 habitants)

recrute par voie statutaire, à défaut par voie contractuelle :

**UN RESPONSABLE DU PÔLE CARRIERES, REMUNERATION-TEMPS DE TRAVAIL,  
RETRAITES-ACTION SOCIALE (H/F)  
(cadre d'emplois des attachés ou des rédacteurs territoriaux expérimentés)**

Placé sous l'autorité de la Directrice des Ressources Humaines et au sein d'une direction mutualisée entre l'Agglomération, la Ville et le CCAS d'Epernay, vous coordonnerez, gérerez et contrôlerez l'ensemble des procédures de gestion administrative du personnel (900 agents).

Vous jouerez un rôle clé dans la fiabilisation de la gestion statutaire et réglementaire des agents en lien étroit avec les deux autres pôles de la direction (emploi-compétences et santé-prévention-sécurité au travail).

Interlocuteur incontournable des chefs de service et des agents sur les questions liées à votre périmètre d'intervention, vous pourrez vous appuyer sur une équipe composée de 6 gestionnaires.

Vous prendrez plus particulièrement en charge les missions suivantes :

- Encadrer, piloter et évaluer l'équipe de gestionnaires
- Mettre en œuvre les dispositifs de déroulement de carrière dans le respect des règles statutaires et des normes juridiques
- Contrôler les procédures internes et les actes administratifs (positions administratives, promotions, cessations de fonction, retraites...)
- Piloter et mettre en œuvre les procédures collectives (évaluation)
- Être le garant de la bonne exécution de la paie, de l'application du régime indemnitaire et de la NBI et proposer les évolutions
- Concevoir et participer à l'analyse des indicateurs des tableaux de bord de suivi de la masse salariale
- Participer à l'élaboration et au suivi de l'exécution budgétaire (supervision)
- Sécuriser les dispositions relatives au temps de travail et apporter votre expertise aux services sur les questions liées à l'organisation du temps de travail
- Organiser et suivre les commissions administratives paritaires (en lien avec le centre de gestion pour l'Agglo)
- Superviser l'organisation des élections professionnelles
- Participer au Comité Social Territorial selon les thématiques
- Gérer les procédures disciplinaires (accompagner les services, organiser la procédure contradictoire, préparer les dossiers pour le conseil de discipline, contrôler les actes administratifs portant sanction)

Athis · Avize · Bergères-les-Vertus · Brigny-Vaudancourt · Chaintrix-Bierges · Chaltrait · Chavot-Courcourt · Chouilly · Clamanges · Cramant · Cuis · Cumières · Ecury-le-Repos · Epernay · Etrechy · Flavigny · Germinon · Blancs-Coteaux (Gionges) · Givry-lès-Loisy · Grauves · Le Mesnil-sur-Oger · Les Istres-et-Bury · Loisy-en-Brie · Magenta · Mancy · Mardeuil · Monthelon · Morangis · Moslins · Moussy · Blancs-Coteaux (Oger) · Oiry · Pierre-Morains · Pierry · Plivot · Pocancy · Rouffy · Saint-Mard-lès-Rouffy · Soulières · Trécon · Val-des-Marais · Vélye · Vert-Toulon · Blancs-Coteaux (Vertus) · Villers-aux-Bois · Villeneuve-Renneville-Chevigny · Villeseneux · Vinay · Blancs-Coteaux (Voipreux) · Vouzy

- Elaborer les éléments statistiques de la direction (RSU, rapport égalité hommes-femmes, index des 10 plus hautes rémunérations et index relatif aux écarts de rémunérations entre les femmes et les hommes)
- Gérer les remboursements entre collectivités des services mutualisés
- Rédiger les projets de délibérations relatives à votre domaine d'intervention
- Déployer, gérer et suivre le logiciel RH en lien avec le service informatique et l'éditeur

### **Profil :**

Vous êtes diplômé d'un Bac+4/5 en ressources humaines ou droit public ou à défaut, vous justifiez d'une expérience confirmée sur un poste similaire d'au moins 5 ans au sein d'une collectivité territoriale.

Vous avez de solides connaissances juridiques et administratives relatives à la fonction publique territoriale ainsi qu'une bonne maîtrise des outils bureautiques et du logiciel métier SEDIT.

Vous êtes reconnu pour votre rigueur, votre sens de l'organisation, votre capacité à respecter les échéances, vos aptitudes rédactionnelles ainsi que votre capacité à accompagner une équipe.

Vous connaissez les instances, processus et circuits de décision en vigueur au sein des collectivités territoriales.

Vous savez faire preuve de discrétion et avez le sens du service public.

### **Rémunération statutaire, régime indemnitaire, CNAS et participation à la garantie maintien de salaire et couverture santé**

Merci d'adresser **avant le 12 février 2026**, votre candidature avec un CV à :

Monsieur le Président, Direction des Ressources Humaines, Hôtel de Communauté, Place du 13<sup>ème</sup> Régiment de Génie, BP 80526, 51331 Epernay cedex.

Ou par voie électronique : [recrutement@epernay-agglo.fr](mailto:recrutement@epernay-agglo.fr)