



Direction des Affaires Juridiques
et des Assemblées



Communication

Ressources Humaines

G- 058-2010

Date : 8 mars 2010

p
o
s
t
e

v
a
c
a
n
t

La Ville de Toulouse recherche par voie de mutation interne pour

LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES –
Service de la gestion du temps de travail et de l'absentéisme :

"UN CHARGÉ DE PROJET SUR L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL" (H/F)
(Cadre d'emplois des attachés territoriaux)

**Poste ouvert en mobilité ou en mutation aux agents municipaux de la Ville de Toulouse
et aux agents communautaires du Grand Toulouse**

Au sein du domaine organisation du travail de la DRH et dans le cadre de la mise en place d'une gestion mutualisée des ressources humaines entre la Ville de Toulouse et le Grand Toulouse (11 000 agents), vous exercez vos missions au sein d'une organisation unique et partagée.

REF. : DRH/ChargéprojetTT/26

MISSIONS :

Placé sous l'autorité du chef du service de la gestion du temps de travail et de l'absentéisme, vos missions participent tout d'abord de la mise en œuvre des règles du temps de travail qui découleront des discussions engagées et des arbitrages rendus. Pour ce faire, vous devrez appréhender l'ensemble des règles du dispositif et les faire évoluer si besoin (gestion du temps, amplitude quotidienne de travail, récupérations, modalités de pointage, facilités horaires,...). Une fois l'organisation du travail homogénéisée sur les 2 collectivités, vous devrez veiller à la pérennisation de ce dispositif et intervenir pour procéder à des régulations. La mise en œuvre de ces nouvelles règles impliquera une disponibilité importante auprès des directions pour non seulement leur exposer le dispositif mais aussi pour effectuer des interventions sur site.

Vous serez également chargé de mener des projets liés à l'amélioration des conditions de travail en liaison avec les autres services de la DRH, notamment concernant les problématiques liées à l'absentéisme médical et ses conséquences en matière de maintien au travail, l'anticipation des situations conduisant à un reclassement médical, la création de procédures d'alerte,...

Vous serez aussi chargé de prendre part aux opérations de paramétrage du logiciel du temps de travail et d'en piloter les évolutions ou les demandes de résolutions d'anomalies.

Vous assurerez, enfin, la suppléance du chef de service en son absence.

PROFIL :

Possédant de bonnes connaissances des règles relatives au temps de travail, vous justifiez idéalement d'une expérience dans le domaine de la gestion du temps ou de l'organisation du travail. Reconnu pour votre rigueur et votre esprit méthodique, vous savez mener une réflexion approfondie sur un dossier en vous adaptant au contexte et aux contraintes. Inventif et réactif, vous serez force de propositions.

Votre goût pour le travail en équipe et en partenariat, votre sens de la pédagogie et vos excellentes qualités relationnelles seront vivement appréciés.

Vous êtes, enfin, à l'aise avec l'outil informatique et justifiez d'une bonne pratique des outils bureautiques. La connaissance du logiciel ChronoGestor sera un atout supplémentaire.

Date limite de dépôt des candidatures : 26 mars 2010

Les agents intéressés sont priés d'envoyer un dossier de candidature (CV et lettre de motivation en rappelant les REF : **DRH/Chargé projet TT/26**) au service Recrutement-Mobilité de la Direction des Ressources Humaines, Site Valade ou sur recrutement@mairie-toulouse.fr.

Tout renseignement complémentaire pourra être obtenu auprès de **Madame Jeanne-Marie Monidol au 05 61 22 21 13**.

Le Directeur Général des Services

Signé : Philippe MAHE