

CCAS – VILLE DE RODEZ

LE CCAS DE LA VILLE DE RODEZ CHEF-LIEU DU DEPARTEMENT DE L'AVEYRON (26 000 HABITANTS) RECRUTE PAR VOIE
STATUTAIRE OU CONTRACTUELLE :

Un(e) chargé de missions auprès du pôle Ressources (H/F)

Filière administrative – Emploi de
catégorie B Poste à pourvoir le
01/01/2027

Sous l'autorité de la Direction Générale, vous aurez pour mission de coordonner, moderniser et suivre la mise en œuvre de projets transversaux pour le Pôle Ressources. Vous apporterez une expertise pour optimiser les processus internes, sécuriser les procédures et développer des outils d'aide à la décision pour les 4 établissements avec l'appui de gestionnaires.

Missions :

- Ressources Humaines :
 - mettre en œuvre la politique de recrutement et de mobilité interne
 - suivre les effectifs du tableau des emplois en lien avec Emploi-Territorial
 - contrôler les carrières, les positions, les absences à travers le logiciel métier
 - mettre à jour les maquettes et procédures
 - réaliser des tableaux de bord et superviser l'élaboration des rapports réglementaires (rapport social unique, rapport égalité homme/femme, FIPHP, FNCSFT)
 - suivre le plan de formation
 - participer à l'élaboration du DUERP et à la mise en œuvre d'une politique de prévention des risques professionnels
 - suivre la campagne des entretiens professionnels, CIA en lien avec les gestionnaires RH
 - participer à la gestion du dialogue social
 - participer aux réunions pluridisciplinaires et apporter une expertise technique pour les 4 établissements
- Finances – Commande publique :
 - assurer le suivi opérationnel de la comptabilité d'engagement dans son ensemble
 - suivre l'exécution budgétaire et les financements extérieurs
 - contrôler la régie de recette centrale, en lien avec le régisseur
 - apporter un appui sur l'organisation et la sécurisation des procédures liées à la commande publique

Profil :

Savoir :

- Connaissance des statuts de la fonction publique territoriale et des textes réglementaires
- Connaissance des règles de la comptabilité publique (M57, M22)

- Connaissance du Code de la commande publique
- Connaissance de l'environnement institutionnel et du fonctionnement d'un CCAS

Savoir-faire :

- Maîtriser les outils bureautiques
- Maîtriser les progiciels (Magnus, Esedit RH, Safetender)
- Elaborer des tableaux de bord
- Analyser des données
- Gérer un projet

Savoir-être :

- Sens de l'organisation, rigueur, réactivité, transversalité
- Curiosité et autonomie
- Discrétion et devoir de réserve
- Qualités relationnelles et diplomatie

Contraintes et spécificités du poste :

- Déplacement dans Rodez, dans les EHPAD notamment

Avantages collectifs au travail

- Prime de fin d'année
- Titres restaurant (participation employeur de 50%)
- Participation à la mutuelle labellisée PREVOYANCE
- Participation à la mutuelle SANTE (convention de participation)
- Comité d'Action Sociale
- Forfait Mobilité Durable
- Régime indemnitaire RIFSEEP
- RTT

Pour tout renseignement :

Merci de contacter Mme Aurore ALBINET – Directrice du CCAS – 05 65 77 88 92

Les candidatures (lettre de motivation + CV) sont à adresser le 8 novembre 2026 au plus tard à :

Monsieur le Président du CCAS
BP 840 – 12000 Rodez

Ou par mail à l'adresse suivante ccas.rh@mairie-rodez.fr