

OFFRE D'EMPLOI

DIRECTEUR / DIRECTRICE DES RESSOURCES HUMAINES COMMUNE-CPAS (H/F/X)

CDI · TEMPS PLEIN · 35 H/SEMAINE



STRATÉGIE RH



MANAGEMENT



ACCOMPAGNEMENT & COACHING

CANDIDATURES JUSQU'AU 12 OCTOBRE 2026 À 15H30.



Vos missions

En tant que partenaire stratégique

Vous accompagnez les autorités et les Directions générales dans leurs décisions relatives à l'organisation et à la gestion des ressources humaines. Vous développez une vision RH commune pour la Commune et le CPAS, anticipez les besoins futurs en personnel et en compétences, analysez les évolutions organisationnelles et formulez des recommandations afin d'éclairer la prise de décision.

En tant que manager du service RH

Vous dirigez et développez le service RH mutualisé, composé actuellement de trois collaborateurs, dont un à temps partiel. Vous favorisez un fonctionnement fondé sur la confiance, la participation et la coconstruction, en veillant à la montée en compétences de l'équipe, à l'amélioration continue des processus et à la qualité du service rendu aux agents, à la ligne hiérarchique et aux autorités.

En tant que partenaire de terrain et coach des équipes

Présent sur le terrain, vous accompagnez les responsables hiérarchiques et les agents dans les enjeux quotidiens liés à la gestion du personnel. Vous soutenez le développement des compétences managériales, accompagnez le changement, facilitez la résolution de situations complexes et favorisez le dialogue, la coopération et la cohésion des équipes. À ce titre, vous assurez également des accompagnements et coachings individuels ou collectifs visant à faire évoluer les pratiques, les compétences et les dynamiques de travail.

Principales responsabilités

- **Piloter et coordonner la politique RH** de la Commune et du CPAS ;
- **Encadrer et développer** le service RH mutualisé ;
- **Conseiller les autorités**, les Directions générales et l'encadrement dans les matières RH ;
- Superviser les **recrutements, les carrières, la formation et l'évaluation** des agents ;
- Développer une **gestion prévisionnelle des emplois** et des compétences ;
- Garantir la **conformité juridique et statutaire** des processus RH ;
- Assurer le **dialogue social** et accompagner les **procédures disciplinaires** ;
- Développer la politique de **bien-être au travail et de prévention** ;
- Superviser la **paie, les obligations sociales et les assurances** du personnel ;
- Participer aux projets de **modernisation et au développement** des synergies Commune-CPAS ;
- **Élaborer des indicateurs RH** et soutenir la prise de décision stratégique.

Profil recherché

Conditions de recrutement — Recrutement A

Être titulaire d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type long (master) ou assimilé donnant accès aux emplois de niveau A dans la fonction publique locale et en lien avec la fonction à pourvoir.

Seront admis les titulaires d'un :

- Master en gestion des ressources humaines ;
- Master en sciences du travail ;
- Master en droit ;
- Master en administration publique ;
- Tout autre diplôme de master jugé pertinent au regard des missions de la fonction.

Échelle barémique A : Salaire annuel brut indexé minimum : 48.648,40€ — maximum : 75.571,14€ (Index en vigueur au 01 septembre 2026 : 2.2080)

Conditions particulières pour ce recrutement

- Justifier d'une expérience professionnelle utile de minimum 3 années dans une fonction à responsabilités dans le domaine des ressources humaines, comprenant la gestion et l'encadrement d'équipes.
- Une expérience dans le secteur public local constitue un atout.
- Être titulaire du permis B.

Langue(s)

Parfaite connaissance du Français

Compétences liées à la personne

- Leadership et capacité à fédérer les équipes autour d'une vision commune ;
- Capacité à conseiller, convaincre et accompagner la prise de décision ;
- Sens de l'organisation et aptitude à piloter plusieurs projets simultanément ;
- Excellentes capacités d'analyse, de synthèse et de résolution de problèmes ;
- Esprit d'initiative et force de proposition ;
- Aptitude à conduire le changement et à accompagner les évolutions organisationnelles ;
- Excellentes compétences relationnelles et de communication, tant orale qu'écrite ;
- Capacité à développer des relations de confiance avec les autorités, les Directions générales, les responsables de service et les partenaires sociaux ;
- Assertivité, sens de la médiation et aptitude à gérer les situations complexes ou conflictuelles ;
- Discrétion, intégrité et respect de la confidentialité ;
- Capacité à travailler en transversalité et à favoriser les synergies ;
- Résistance au stress et aptitude à gérer les priorités ;
- Adhésion aux valeurs de l'Administration communale : Accueil courtois, compétent et efficace ; Convivialité ; Esprit d'équipe ; Proactivité.

NOUS VOUS OFFRONS

Rejoindre la Commune et le CPAS de Floreffe, c'est intégrer une organisation à taille humaine où vous pourrez mettre votre expertise au service de projets ambitieux, contribuer à l'évolution des pratiques managériales et jouer un rôle clé dans les orientations stratégiques liées aux ressources humaines. Vous bénéficierez d'une fonction variée, à forte valeur ajoutée, alliant réflexion stratégique, management et accompagnement du changement.

Contrat & temps de travail

- Un contrat à durée indéterminée ;
- Un emploi à temps plein (35 heures/semaine).

Rémunération & avantages

- Une rémunération selon les barèmes communaux en vigueur pour un grade de niveau A ;
- Une assurance hospitalisation.

Environnement & flexibilité

- Un environnement de travail stimulant au sein d'administrations à taille humaine engagées dans une dynamique de modernisation et de coopération ;
- Un horaire flexible permettant d'allier vie professionnelle et vie privée ;
- La possibilité de télétravailler sous certaines conditions.

Modalités de candidature

Pour être recevable, votre candidature devra être :

- **déposée** pour le lundi **12 octobre 2026** à 15h30 au plus tard au RH, Rue Romedenne 9 à Floreffe (Mme Nathalie LEDENT ou Mme Valérie BUYS) contre accusé de réception
OU
PAR MAIL (Directrice générale) à l'adresse : stephanie.denis@floreffe.be
- et **contenir impérativement les documents suivants** :
 - ✓ une lettre de motivation ;
 - ✓ un curriculum vitae ;
 - ✓ une copie du diplôme requis ;
 - ✓ une copie du permis B ;
 - ✓ tout document permettant de justifier d'une expérience professionnelle utile de minimum 3 années dans une fonction à responsabilités dans le domaine des ressources humaines, comprenant la gestion et l'encadrement d'équipes ;
 - ✓ le cas échéant, tout document relatif à une aide à l'emploi dont vous pourriez bénéficier.

Modalités de recrutement

01

Épreuve écrite

29 octobre 2026

Analyse, rédaction et connaissances techniques.

02

Entretien oral

25 novembre 2026

Motivation, management et aptitude à la fonction.

03

Désignation finale

Décision du Collège communal.

Constitution d'une réserve d'un an.

- Si votre candidature est considérée comme recevable, vous serez convoqué(e), **le 29 octobre 2026** après-midi (sous réserve de modification), à la 1^{ère} épreuve écrite. Cette première épreuve a pour objectif d'évaluer vos capacités d'analyse, de rédaction, de réflexion stratégique, ainsi que vos connaissances techniques et législatives dans des situations en lien avec les missions du Directeur ou de la Directrice des Ressources Humaines.
- Si vous avez obtenu au moins 50% à l'épreuve écrite, vous serez alors convoqué(e) à l'épreuve orale qui se tiendra le **25 novembre 2026** (sous réserve de modification). Cette seconde épreuve consistera en un entretien avec le jury visant à évaluer votre motivation, votre aptitude à exercer la fonction, vos compétences managériales ainsi que votre capacité à conseiller les autorités, les Directions générales et les responsables hiérarchiques.
- Les candidats ayant obtenu au minimum 50 % à chacune des épreuves et une moyenne globale d'au moins 60 % seront considérés comme ayant réussi la procédure de sélection. Le candidat retenu pour le poste sera désigné par le Collège communal. Les autres candidats ayant réussi la procédure seront inscrits dans une réserve de recrutement d'une durée d'un an à compter de la validation des résultats par le Collège communal. Cette réserve pourra être prolongée d'une année supplémentaire.

CONTACT

Pour tout renseignement.

Contactez Madame Stéphanie DENIS, Directrice générale de la Commune par mail stephanie.denis@floreffe.be au 0476/21 69 10.

Remarque : vous pouvez obtenir le descriptif de fonction complet sur simple demande.

Par le Collège communal,

La Directrice générale,
Stéphanie DENIS

Signé numériquement par
Stéphanie DENIS, Directrice
générale
ADMINISTRATION COMMUNALE
DE FLOREFFE
Date : 21/09/2026 15 :34 :36

Le Bourgmestre,
Philippe VAUTARD

Signé numériquement par
Philippe VAUTARD,
Bourgmestre
ADMINISTRATION COMMUNALE
DE FLOREFFE
Date : 21/09/2026 14 :49 :42

