

## UN(E) DIRECTEUR/TRICE DES RESSOURCES

Poste à pourvoir en CDI

**Rattaché(e) à la Direction Générale et membre du comité de direction, vous êtes chargé(e) du pilotage des activités juridiques, de la commande publique, des ressources humaines, et des systèmes d'information.**

### Qui sommes-nous ?

Avec un patrimoine de plus de 5600 logements, Grand Bourg Habitat (G.B.H.), Office Public de l'Habitat, est le premier bailleur du bassin de vie de Bourg-en-Bresse (Ain). Au service des collectivités locales et des habitants depuis 1929, G.B.H. propose des logements de qualité, respectueux de l'environnement, et en assure l'entretien pour le confort de ses 11000 locataires. Constructeur expérimenté, l'Office accompagne les collectivités locales dans leurs projets d'aménagement et propose des programmes immobiliers vertueux sur un plan environnemental et diversifiés : logements en location, en accession, adaptés aux personnes âgées ou à mobilité réduite, crèches, résidences étudiantes...

### En qualité de membre du Comité de direction, et Directeur des ressources vos missions seront de :

- ▶ Contribuer activement à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques de l'Office ;
- ▶ Animer et manager la Direction des ressources composée de 10 collaborateurs et structurée autour de 3 services : juridique/commande publique - ressources humaines - système d'information et ce dans une démarche de management participatif et en transversalité avec l'ensemble des directions de l'Office ;
- ▶ Veiller à la qualité de vie au travail, au respect de l'égalité des chances, à la lutte contre les discriminations et à la prévention des risques psychosociaux. Vous formaliserez à cet effet, des outils et indicateurs de suivi et d'évaluation ;
- ▶ Superviser la veille juridique et réglementaire de l'Office afin de garantir sa conformité aux lois et règlements en vigueur ;
- ▶ Participer à la définition et à la mise en œuvre des changements organisationnels, en cohérence avec les principes de Responsabilité Sociale des Entreprises (RSE) ;

### En collaboration avec la Responsable des Relations Sociales et Humaines :

- ▶ Participer à la définition et au pilotage de la politique de gestion et de développement des ressources humaines ;
- ▶ Coordonner la définition et l'identification des besoins en matière d'emploi et de parcours professionnels au sein de l'Office ;
- ▶ Superviser la gestion des instances représentatives du personnel et veiller à l'application des accords collectifs ;
- ▶ Assurer la sécurité juridique des actes du service et compiler les données sociales ;
- ▶ Piloter la démarche de conduite du changement ;

### En collaboration avec la Responsable du Pôle Juridique et Contrats :

- ▶ Coordonner en lien avec la Direction Générale l'organisation des instances de gouvernance de l'Office ;
- ▶ Garantir la sécurité juridique des délibérations prises par le Conseil d'Administration et le Bureau ainsi que la sécurité juridique des actes relevant de la commande publique ;
- ▶ Superviser les opérations de transaction et de commercialisation foncière ;
- ▶ Promouvoir et déployer une approche vertueuse de la commande publique en matière de transition écologique.

### En lien avec les Collaborateurs du Service Informatique :

- ▶ Piloter la définition et la mise en œuvre d'un schéma directeur des systèmes d'information ;
- ▶ Assurer le suivi des orientations stratégiques en matière d'informatique et de télécommunication ;
- ▶ Garantir la sécurité du parc informatique et de télécommunication, identifier les risques actuels et futurs et proposer des actions correctrices et de prévention ;
- ▶ Évaluer et préconiser les investissements informatiques correspondant aux besoins métiers exprimés en tenant compte de leur efficacité et de la maîtrise des risques.

### Profil souhaité :

De formation supérieure en droit et/ou gestion, vous disposez d'une expérience professionnelle significative acquise idéalement dans la sphère du logement social. Vous connaissez les enjeux du secteur de l'immobilier social, de l'aménagement du territoire et vous maîtrisez la législation de l'habitat social, de la commande publique et du droit du travail. Doté(e) d'une forte capacité managériale dans l'animation et la coordination d'équipes, votre esprit d'analyse, votre force de proposition et votre implication opérationnelle sont des atouts pour incarner et mener à bien ces missions.

### Conditions :

Poste à pourvoir dans les meilleurs délais en CDI à temps plein, sous statut C4N1 selon la classification des emplois en vigueur dans les Offices Publics de l'Habitat. Organisation du temps de travail dans le cadre d'un forfait à 208 jours/ an et accord télétravail. Rémunération selon profil et expérience, voiture de service, auxquels s'ajoutent titres restaurant, prévoyance prise en charge par l'employeur, mutuelle, prime d'intéressement, prestations CSE...

### Vous souhaitez nous rejoindre ?

**Merci d'adresser votre lettre de motivation et votre CV à Grand Bourg Habitat avant le 15 mai 2024 :**

Thomas LE GALL, Directeur Général par intérim  
26 avenue Maginot - CS 31 001 - 01009 Bourg-en-Bresse Cedex  
ou par e-mail : [recrutement@grandbourghabitat.com](mailto:recrutement@grandbourghabitat.com)

Grand Bourg Habitat étudie, à compétences égales, toutes candidatures dont celles de personnes en situation de handicap.