

# HAUTES TERRES COMMUNAUTÉ RECRUTE

## Un(e) Responsable Affaires générales et Ressources humaines

**Hautes Terres Communauté** rayonne sur le Nord-Est du Cantal. Elle regroupe aujourd'hui **39 communes** et compte **11 258 habitants** (INSEE 2021). **Organisée en 2 pôles urbains et 4 pôles relais**, la communauté de communes cultive son attractivité. Elle agit pour le développement local, l'aménagement du territoire et la valorisation de son environnement naturel et patrimonial. Elle met en œuvre des projets de développement structurants et innovants tout en déployant une offre de services de proximité aux habitants.

Riche d'une équipe de près de 70 agents, l'organisation communautaire accompagne cette dynamique dans un esprit de coopération avec les communes. Vous êtes un cadre confirmé de la fonction publique territoriale, capable d'instaurer une relation de confiance durable avec élus et collègues, motivé pour intégrer une équipe de direction dynamique, rejoignez-nous !

« *Le Cantal accompagne les futurs habitants dans leur projet de changement de vie. En vous inscrivant sur <https://demarches.cantal.fr>, un interlocuteur unique pourra répondre à toutes vos questions !* »

### Cadre d'emploi

Statut : fonctionnaire (ou à défaut contractuel article L332-8 du CGFP)  
CDD maxi 36 mois renouvelable -  
Catégorie A

### Temps de travail

#### Temps complet

Cycle hebdo 5 jours ou 4,5 jours  
ou bi hebdomadaire 5 jours + 4 jours

### Poste à pourvoir le

Au plus tôt

### Rémunération

Selon expérience et profil  
basée sur la grille indiciaire + primes + SFT (si concerné) -  
(mini net avant impôt : 2 190€)

## Conditions d'exercice et avantages

Télétravail possible 1 jour / semaine.

Véhicule de service

Ordinateur portable avec Office 365, téléphone portable prof.

Adhésion CNAS

Participation à la mutuelle santé, à la prévoyance (selon délibérations)

Intégration dans un parcours de formation continue

Accès gratuit à la saison culturelle de Hautes Terres Communauté.

## Contexte et positionnement du poste

Placé sous la responsabilité de la Direction Générale, vous êtes chargé de piloter les activités relatives aux affaires juridiques et administratives et à la gestion des ressources humaines.

Vous contribuez à la sécurisation des procédures, à l'accompagnement des services et à la mise en œuvre des orientations de la collectivité en matière d'administration générale et ressources humaines.

Vous travaillez en collaboration étroite avec les élus et les membres de la direction générale. Vous intervenez en appui aux services de Hautes Terres Communauté, en relation transverse.

## Missions principales et Activités

### • **Affaires juridiques et administration générale**

Conseiller les élus, la direction et les services sur les questions juridiques

Sécuriser les actes administratifs

Prévenir et suivre les précontentieux et contentieux

Elaborer et contrôler les conventions et autres actes administratifs

Assurer le suivi des contrats d'assurance

Participer à la gestion des assemblées et assurer la conformité des délibérations/décisions

Appuyer service commande publique à la sécurisation des procédures

Pilotage de dossiers transverses de développement impliquant des démarches juridiques (DSP)

### • **Pilotage des Ressources Humaines**

Participer à la définition et mise en œuvre de la stratégie RH

Piloter l'élaboration et le suivi des projets RH d'envergure : plan de formation, process recrutement, attractivité

Superviser la gestion administrative du personnel : suivi des effectifs, de la masse salariale

### • **Assurer une veille juridique et réglementaire**

### • **Organisation et amélioration des procédures**

Formaliser et sécuriser les procédures internes, outils de suivi et tableaux de bord

Participer aux projets de modernisation et transformation de la collectivité

Contribuer à l'amélioration continue de l'organisation

### • **Encadrement**

Organiser l'activité du service, répartir les missions, suivre leur réalisation

Accompagner et favoriser l'autonomie des agents

## Profil recherché

### **Formation supérieure en droit public, RH ou administration des collectivités, expérience significative et en management souhaitée**

Maîtrise exigée : fonctionnement de la fonction publique territoriale, gestion RH, droit public, marchés, technique de rédaction administrative, méthodologie de projet

Savoir faire souhaités : conseil et expertise, analyse juridique, pilotage d'activités, élaboration de procédures, animations de réunion, communication positive

Vous appréciez le travail en transversalité, faites preuve de discrétion, rigueur, organisation et de solides capacités relationnelles, d'initiatives, d'esprit d'analyse et de synthèse

## Rejoignez l'équipe de Hautes Terres Communauté

Adressez votre CV et lettre de motivation à l'attention de

Monsieur le Président de Hautes Terres Communauté

4 rue Faubourg Notre Dame – 15300 Murat

Par mail à [vchassang@hautesterres.fr](mailto:vchassang@hautesterres.fr) (CV et LM dans un seul fichier PDF)

**Date limite de candidature : 03/07/2026**