



La Ville de Caluire et Cuire recrute

Responsable du pôle accueil RH (f/h)

Le poste

Cadre d'emplois : Adjoint Administratif - Rédacteur
Catégorie : C /B
Direction ou Service : Direction des Ressources Humaines

Type de recrutement : (remplacement) contractuel en CDD
Temps de travail : complet
Libre à compter du : dès que possible

Qui sommes-nous ?

La ville de Caluire et Cuire est une commune de plus de 43 000 habitants située au cœur de la Métropole de Lyon. Attractive et dynamique, elle compte environ 600 agents permanents et ne cesse de s'interroger sur l'amélioration continue de la qualité du service aux usagers tout en veillant à la responsabilisation, au développement des compétences et au bien-être de ses agents au travail.

Vous souhaitez intégrer une **équipe dynamique** au sein d'une administration locale en plein développement ?

La Ville de Caluire-et-Cuire recherche son futur **responsable du pôle accueil RH (f/h) !**

Si vous êtes rigoureux, doté d'un excellent sens de la communication et capable de gérer des priorités avec efficacité, ce poste est fait pour vous !

Les missions

En tant que responsable du pôle accueil RH au sein de la Direction des Ressources Humaines, vous piloterez le pôle accueil RH et managez les 2 agents qui le compose. Vos missions :

Manager et piloter le pôle Accueil RH

- Organiser et superviser l'activité quotidienne du pôle (accueil physique et téléphonique, dossiers RH administratifs)
- Structurer, optimiser et formaliser les procédures et outils de l'accueil RH
- Garantir un accueil professionnel, courtois et orienté usagers
- Élaborer les plannings et veillez à la continuité du service
- Accompagner la montée en compétences et l'autonomie des agents
- Assurer le suivi administratif des stages rémunérés et non rémunérés
- Piloter la gestion administrative RH : suivi des visites médicales, médailles du travail, chômage, titres de transport (TCL), autorisations de conduite, badges et contrôle d'accès, suivi de carrière, archivage.
- Garantir le suivi de dossiers RH spécifiques : médailles du travail, suivi du temps partiel thérapeutique (TPT), suivi de carrière, RSU.
- Assurer le suivi et la mise à jour des outils de pilotage et tableaux de bord RH.

Votre profil / vos atouts



✓ Compétences et connaissances

- Expérience en management de proximité
- Maîtrise des techniques de secrétariat
- Excellentes capacités rédactionnelles
- Aisance avec les outils bureautiques (LibreOffice) et logiciels RH (Ciril RH, outils collaboratifs type Klaxoon)
- Capacité à gérer des plannings et priorités multiples

👉 Qualités personnelles

- Sens aigu de la confidentialité et de la discrétion
- Aisance relationnelle et posture professionnelle
- Organisation, rigueur et autonomie
- Réactivité et adaptabilité
- Goût du travail en équipe et sens du service public
- Capacité à rendre compte (reporting)

Les + à la Ville de Caluire-et-Cuire



🕒 Organisation

- Disponibilité
- Horaires variables en fonction des besoins de la DRH

💰 Rémunération & avantages

- Un régime indemnitaire mensuel et une prime de fin d'année
- Carte tickets restaurant avec une participation employeur de 50%
- Comité social culturel propre à la ville et permettant d'avoir accès à de nombreuses prestations
- Participation mobilité douce + prise en charge TCL 75 %

Informations complémentaires



Personne à contacter

Marie COLLIN , Directrice des Ressources Humaines - Tél : 04 78 98 80 55

Dépôt de votre candidature accompagnée d'un curriculum vitae directement en ligne : [POSTULEZ ICI](#)

A noter : inutile de postuler après la date limite de dépôts des candidatures

Tout savoir sur



www.ville-caluire.fr