

Service « ressources humaines et du dialogue social »

Rejoignez-nous comme

Responsable du service « ressources humaines et dialogue social » (F/H)

Sous l'autorité directe du Secrétaire Général, ce professionnel (F/H) participe à la définition et la mise en œuvre de la politique des ressources humaines (160 personnels) et du dialogue social de l'Agence. Travaillant en collaboration avec l'adjointe au Secrétaire Général et s'appuyant sur une adjointe, il/elle encadrera une équipe de 5 personnes (2 chargées de missions, 2 gestionnaires et 1 adjointe). Une expérience dans un poste similaire est requise.

Le service s'inscrit dans une triple démarche portée par la Direction Générale : la qualité de service ; la maîtrise des risques ; la qualité des opérations de gestion administratives et paie.

Vos activités principales et savoir-faire associés

Pilotage de la politique des ressources humaines	- Participer à la définition et à la mise en œuvre de la politique des ressources humaines ; - Participer à la préparation du budget (piloter et contrôler la masse salariale, les crédits de personnel, le plan de formation...) ; - Décliner les orientations nationales en matière de ressources humaines, en veillant à leur adaptation aux enjeux du territoire ; - Assurer le pilotage de la politique RH dans un environnement caractérisé par la coexistence de plusieurs statuts (fonction publique des 3 versants, personnels relevant de la convention UCANSS et agents contractuels) ; - Garantir la sécurisation juridique des actes de gestion et l'application de la réglementation propre aux ARS et à la fonction publique de l'État ; - Animer la politique d'optimisation des ressources humaines et participer à des diagnostics RH ; - Définir, piloter et mettre en œuvre la politique de recrutement et de mobilité interne ; - Elaborer des tableaux de bord et suivre l'évolution de la masse salariale.
Animation du dialogue social et des instances représentatives	- Piloter l'élaboration du rapport social unique (collecte des données, mise en place d'indicateurs, alimentation du bilan...), en assurer l'exploitation via la proposition de plans d'actions et la diffusion ; - Assister la Direction Générale et le Secrétariat Général dans le pilotage du dialogue social ; - Assurer le suivi des dossiers pour les instances représentatives et y participer ; - Veiller à la bonne mise en œuvre des accords conclus ; - Prévenir et contribuer au règlement des situations de tension ou de conflit collectif.
Gestion administrative et statutaire du personnel	- Piloter l'activité du service (RH, gestion des paies, entretiens...) ; - Garantir la qualité, la continuité et la sécurisation des processus RH ; - Superviser fiabilité et la conformité des actes de gestion administrative et statutaire dans le respect des dispositions applicables aux différents statuts des personnels ; - Garantir l'application de la réglementation sociale et les obligations légales de l'employeur (DSN) ; - Assurer une veille réglementaire et technique et la diffuser ; - Assurer la mise en œuvre et le suivi de la réglementation en matière de protection sociale et de santé.
Conseil et accompagnement des managers	- Conseiller les services sur les questions relatives aux ressources humaines, au management et à l'organisation ; - Apporter une expertise en matière de réglementation, de gestion des emplois et des compétences, de recrutement, de mobilité et de parcours professionnels ;

	- Accompagner les managers dans la prévention et le traitement des situations individuelles et collectives sensibles ; - Superviser la mise en œuvre des entretiens professionnels et contribuer au développement des pratiques managériales ; - Promouvoir une politique de qualité de vie et des conditions de travail, de prévention des risques professionnels et d'amélioration de la qualité du dialogue social.
Actions transverses	- Pilotage des actions sous l'angle de la qualité de service ; - Définition et mise en œuvre de procédures de contrôle interne dans le cadre du portage des actions de maîtrise des risques (trityque « procéder / documenter / tracer » ; - Développer, organiser et améliorer l'information et la communication interne en favorisant la concertation et en développant de nouveaux supports.

Vos savoirs

Savoir sociaux-et professionnels	Savoirs généraux
Enjeux, évolutions et cadre des politiques publiques ; Maîtrise des statuts (fonction publique et convention UCANSS) Rôle de conseil et d'aide et à la décision Maîtrise des techniques de conduite d'entretien, de réunion et de négociation Discrétion professionnelle et respect de la confidentialité des données Capacités d'adaptation, d'innovation et de proposition Utilisation / maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, Powerpoint, Outlook, Acrobat)	Mobiliser et valoriser les compétences Fixer des objectifs cohérents Capacités d'organisation et de gestion de projet Savoir déléguer Aptitude à la prise de décision et à l'initiative Aptitude à prévenir, arbitrer et gérer les conflits Analyser et synthétiser Qualités relationnelles Aptitude au travail en équipe interdisciplinaire Réactivité et capacité d'investissement rapide sur des dossiers inopinés Disponibilité

L'Agence Régionale de Santé de Mayotte ([Accueil](#) | [Sites internet des ARS \(sante.fr\)](#))

101^{ème} département, Mayotte ne dispose pas d'un système de santé à la hauteur des exigences qui s'imposent à l'ensemble des territoires français. L'objectif qui en découle est tout aussi exigeant : la population mahoraise doit pouvoir bénéficier des mêmes opportunités en matière de santé qui sont offertes à leurs compatriotes.

C'est entre ces deux points que le **1^{er} Projet Régional de Santé de Mayotte « 2024-2028 »** ([La construction du PRS 2023-2028 | ARS : Mayotte \(sante.fr\)](#)) déploie ses actions.

En nous rejoignant, **vous participerez à cet objectif pour lequel nos 160 agents travaillent au quotidien** dans notre Agence créée au 1^{er} janvier 2020 (siège située à Mamoudzou / lutte antivectorielle située à Tsingoni).

Ce Projet Régional de Santé de Mayotte constitue une feuille de route claire qui, malgré les aléas que le territoire mahorais connaît, doit nous permettre :

- d'assurer **la continuité d'actions du service public** ;
- de **créer un modèle original de développement de l'offre de santé** prenant en compte l'environnement particulier de l'île et son tissu urbain et rural spécifique.

Traduit en **7 axes thématiques** et **6 axes transversaux**, notre Projet Régional de Santé a retenu **5 enjeux majeurs** :

- tendre vers une autonomie des prises en charge sanitaire des patients sur le territoire ;
- réduire les inégalités de santé avec le reste de la France ;
- accompagner le développement du territoire dans une perspective favorable à la santé ;
- renforcer la qualité de vie et la santé des personnes en situation de vulnérabilité ;
- adapter les politiques de santé aux spécificités démographiques, sociologiques et culturelles de l'île ;

La Direction Générale est assistée de 5 directions métiers (Direction de l'Offre de Soins et des Professionnels de Santé ; Direction de l'Autonomie ; Direction de la Santé Publique, Direction de la Veille et de la Sécurité Sanitaire, Direction des Etudes et Statistiques) et d'un Secrétariat général pilotant les fonctions supports.

Le Secrétariat Général est organisé autour de 4 services (« ressources humaines et dialogue social » ; « budget et commande publique » ; « patrimoine » ; « systèmes d'informations ») avec une chargée de mission « Fonds d'Intervention Régional » et une adjointe au Secrétaire Général.

Le Secrétariat Général est doté d'un projet de service.

Vous serez rattaché(e) au Secrétaire Général et à son adjoint(e) avec lesquels vous travaillerez au quotidien.

Notre territoire

Mayotte ([Accueil | Mayotte tourisme \(mayotte-tourisme.com\)](#)) est un petit archipel volcanique de 374 km², situé dans l'hémisphère sud à l'entrée du canal du Mozambique, à mi-chemin entre Madagascar et le continent africain. Composée de deux îles principales et de plusieurs îlots, Mayotte se situe dans un lagon de 1.500 km² avec une barrière de corail s'étendant sur 160 km.

REJOIGNEZ-NOUS POUR RELEVER CES DEFIS MAJEURS

Maescha dé unono [La vie, c'est la santé]

Éléments complémentaires

Statut	Conditions d'emploi	Calendrier
Cadre A (fonctionnaire / contractuel) Niveau 7 (personnel UCANSS) RIFSEEP : groupe 2 Poste à DPI : OUI	Forfait jour Majoration outre-mer Télétravail possible Encadrement : OUI	Diffusion : 03 août 2026 Candidature avant le 30 septembre 2026 Prise de poste : courant 4 ^{ème} trimestre

L'ARS favorise le recrutement de bénéficiaire de l'obligation d'emploi

L'ARS a notamment signé deux accords locaux : l'un sur le télétravail ; l'autre sur les mobilités « domicile – travail ».

Pour postuler et vous renseigner

Déposer votre candidature - ars-mayotte-recrutement@ars.sante.fr - ARS de Mayotte – 90 route nationale – 97600 MAMOUDZOU	Renseignements sur le poste Jean-Marc DOLAIS (Secrétaire Général) jean-marc.dolais2@ars.sante.fr Rachka MADI (Adjointe au secrétaire général) rachka.madi@ars.sante.fr
---	---