

La Vendée, entre littoral et bocage, est située sur la façade Atlantique, à proximité de la métropole nantaise et est desservie par le TGV qui relie La Roche-sur-Yon à Paris en 3 heures. En plus de son positionnement géographique remarquable, c'est un département dynamique qui offre une richesse économique, culturelle et associative reconnue.

Le Centre de la Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vendée est un établissement public expert en ressources humaines et assure des missions pour ses 460 collectivités affiliées, représentant environ 13 000 agents suivis.

Nous recherchons, dans le cadre d'une mobilité interne :

## **Un(e) Gestionnaire Instances du dialogue social (H/F)**

### **Cadres d'emplois des adjoints administratifs ou des rédacteurs**

#### **Vos missions**

Le Centre de Gestion de la Vendée est chargé au titre de ses missions obligatoires d'assurer le fonctionnement des instances du dialogue social mutualisées au niveau départemental.

Ces instances, composées de représentants des collectivités et du personnel, ont à connaître de toutes les questions relatives aux situations individuelles des agents notamment pour les décisions défavorables liées à la carrière (licenciement, refus de titularisation, refus de formation, etc.), mais aussi de toutes les questions relatives à l'organisation du travail (organisation du temps de travail, régime indemnitaire, règlement intérieur, etc.).

Rattaché au pôle Conseil aux structures, le service Instances du dialogue social composé d'une équipe de trois agents est chargé d'assurer le bon fonctionnement et le secrétariat des différentes instances consultatives : Commissions Administratives Paritaires (CAP), Commission Consultative Paritaire (CCP), Comité Social Territorial (CST) et sa formation spécialisée, ainsi que les formations disciplinaires des CAP et de la CCP.

Sous la responsabilité de la responsable du service, vous serez chargé(e) d'assurer le secrétariat des instances consultatives et d'optimiser leur fonctionnement par toute initiative, moyens, procédures dans la préparation des réunions et le suivi des dossiers examinés, et notamment :

- La préparation des réunions,
- L'instruction des dossiers présentés et le contrôle des actes administratifs transmis par les collectivités,
- La sécurisation juridique des instances et des documents administratifs qui en émanent,
- L'accompagnement des collectivités lors de la présentation des dossiers,
- Le suivi des réunions (procès-verbaux, réponses aux collectivités).

Vous aurez également pour missions :

- De participer à l'instruction et au suivi des dispositifs de promotion et de valorisation des parcours professionnels : gestion et instruction des dossiers d'avancements de grade et de promotions internes,
- De contribuer à la préservation d'un dialogue social de qualité au service des agents : accompagnement à la préparation des instances, gestion des droits syndicaux, etc.,
- D'assurer une mission d'expertise auprès des collectivités et établissements dans les domaines du droit statutaire en lien avec les instances consultatives, ainsi qu'une veille juridique,
- De conduire une démarche de partenariat, en interne avec les autres services du CDG, et en externes avec les partenaires institutionnels,
- D'être référent pour l'utilisation et le développement du logiciel métier AGIRHE.

## **Vous êtes fait(e) pour le poste si...**

Vous avez une bonne maîtrise du statut de la fonction publique territoriale et vous connaissez le fonctionnement et l'environnement des collectivités territoriales.

Vous appréciez le travail en équipe.

Vous êtes reconnu(e) pour votre rigueur, votre sens du service, votre discrétion professionnelle et votre capacité d'anticipation.

Vous avez le sens de l'écoute. Vous êtes pédagogue et diplomate.

Vous avez des bonnes capacités rédactionnelles.

## **Vos conditions de travail**

Lieu d'affectation : Maison des Communes (65 rue Kepler à La Roche-sur-Yon)

Temps complet : possibilité de RTT en fonction du scénario choisi

Temps de travail et horaires respectueux de l'adéquation vie professionnelle/vie personnelle

Possibilité de télétravail à hauteur de 2 jours maximum par semaine

Rémunération statutaire - régime indemnitaire - titres restaurant

Participation de l'employeur au contrat de prévoyance et à la mutuelle

Compte Epargne Temps

Forfait mobilité durable et solution de covoiturage

Adhésion possible au CNAS et FDAS

Amicale du personnel - Salle de sport

## **Rejoignez-nous !**

Travailler pour le Centre de Gestion, c'est agir au service des collectivités territoriales et établissements publics vendéens. C'est contribuer, par nos apports et notre expertise, à l'efficiencia des services publics locaux. C'est aussi intégrer une équipe dynamique dans une structure à taille humaine tournée vers l'avenir.

Engagé dans une démarche éco-responsable, une centaine de personnes y travaillent dans des locaux récents, fonctionnels et proches d'un environnement préservé.

## Vous souhaitez avoir des renseignements complémentaires ou postuler ?

Informations complémentaires par mail à [ressources.humaines@cdg85.fr](mailto:ressources.humaines@cdg85.fr) ou par téléphone auprès de Sophie PETIT, responsable du service Instances du dialogue social, au 02 53 33 01 47.

Les personnes intéressées voudront bien adresser leur candidature, accompagnée d'un curriculum vitae détaillé et le cas échéant de leur dernier arrêté de situation administrative ou attestation d'inscription sur liste d'aptitude à :

*Monsieur le Président  
Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vendée  
65 rue Kepler  
CS 60239  
85006 LA ROCHE-SUR-YON Cedex*

Et de préférence par courriel à : [ressources.humaines@cdg85.fr](mailto:ressources.humaines@cdg85.fr)

Date limite de candidature : 6 septembre 2026

Date prévue de recrutement : dès que possible

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

**Les entretiens de recrutement se dérouleront le mardi 22 septembre 2026.**

## Information

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises définies par le code général de la fonction publique et les décrets régissant les cadres d'emplois.