



La commune de Villebon-sur-Yvette (10 622 habitants) est située dans la grande couronne de la région Ile-de-France à l'entrée de la vallée de Chevreuse à 20km de Paris. Accessible par le RER B. Membre de la communauté Paris Saclay regroupant 27 communes. Grâce à sa puissance économique la Ville a pu réaliser des équipements de grande qualité tout en développant des services publics dynamiques. Les principales valeurs de la commune sont le travail en transversalité, la montée en compétences des agents, la qualité de vie au travail et la satisfaction de l'intérêt général

## Recrute

Un(e) directeur(trice) des ressources humaines

Sous la responsabilité de la DGA Ressources vous pilotez la gestion optimisée des ressources humaines au sein de la collectivité, accompagnez les projets et assurez la mise en œuvre de la politique RH en lien avec les élus et la direction générale tout en favorisant le bien être des agents :

## Missions principales :

- Participer à la définition de la politique en matière de ressources humaines pour en assurer la cohérence
- Garantir des conditions de travail à la fois sécurisées et sereines pour l'ensemble des agents
- Conseiller le Maire, la direction générale et les services en matière d'organisation et de gestion des ressources humaines
- Conseiller et orienter les agents
- Garantir la fiabilité juridique et la mise en œuvre de la gestion administrative et statutaire
- Piloter les emplois et les compétences (recrutement, mobilité, entretien professionnel)
- Prévenir et gérer les contentieux du personnel
- Assurer une veille prospective en matière de ressources humaines
- Piloter la mise en place et le suivi de la formation professionnelle
- Piloter l'élaboration du bilan social, le rapport social unique et l'analyser
- Gérer le processus de recrutement
- Gérer les effectifs et les profils de poste
- Participer à l'élaboration du chapitre 012 avec le DAF et en assurer le suivi
- Participer au pilotage de la masse salariale et trouver des leviers pour optimiser les sources d'économies
- Piloter et participer aux instances paritaires
- Elaborer les documents « cadre » liés au dialogue social (protocole d'accord, règlement intérieur, ...)
- Mener les relations avec les organisations syndicales et les représentants du personnel
- Manager l'équipe encadrante de la direction, l'assistante de la DRH et le(la) chargé(e) de développement en compétences
- Piloter et participer à des événements en lien avec le secteur des ressources humaines (médailles, séminaires, matinée des stagiaires, rencontres RH, ...).

## Profil

- Cadre d'emplois des attachés
- Maîtrise du statut de la fonction publique et des concepts fondamentaux de la GRH : postes, emplois, métiers et compétences
- Principales règles budgétaires et comptables (M14)
- Maîtrise de l'outil bureautique (Word, Excel)
- Compétences managériales, capacité à travailler en équipe
- Techniques de conduite d'entretien et d'animation de réunions

- Grandes qualités relationnelles
- Sens du dialogue social, capacité à négocier et à trouver des solutions dans des contextes variés
- Capacité à répondre à des sollicitations diverses

#### **Conditions et avantages**

- Poste à temps complet – Congés et RTT
- Titulaire, inscrit sur liste d'aptitude ou par voie de détachement
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire + 13<sup>e</sup> mois
- Télétravail
- Politique dynamique de prévention, de formation (préparation aux concours) et de mobilité
- Restauration collective (participation employeur)
- Participation aux complémentaires santé et prévoyance
- Avantages sociaux (Comité des œuvres sociales et Comité National d'Action Sociale)

**Pour tout renseignement, vous pouvez contacter Mme Carof, directrice des ressources humaines au 01.69.93.56.17. Votre candidature (CV + lettre) est à adresser à Monsieur le Maire - Hôtel de Ville - Direction des ressources humaines – Place Gérard Nevers - 91140 Villebon-sur-Yvette. [www.villebon-sur-yvette.fr](http://www.villebon-sur-yvette.fr).**