



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. Grâce à sa puissance économique la ville a pu réaliser des équipements de grande qualité. Membre de la Communauté Paris Saclay regroupant 27 communes. Accessible par le RER B.

Recrute un(e) Chef du service Gestion du Personnel et des Compétences

Sous la responsabilité de la Directrice des Ressources Humaines, vous assurez l'encadrement des équipes paie, carrière et formation. Vous appliquez et garantissez l'ensemble des procédures administratives en matière de gestion du personnel (367 permanents et 91 non permanents). Vous pilotez la mise en œuvre du plan de formation.

Vos principales missions sont :

- Manager l'équipe composée de 5 personnes
- Garantir la fiabilité juridique des actes administratifs
- Piloter les phases de déroulement de carrière
- Assurer la veille réglementaire relative à la paie et à la carrière
- Gérer les dossiers disciplinaires en collaboration avec la DRH et en assurer le suivi
- Piloter la gestion des non-titulaires et de dossiers chômage
- Concevoir les modèles d'arrêtés et de contrats relatifs aux agents non titulaires
- Garantir le respect des différentes échéances
- Piloter la gestion du dossier des médailles
- Suivre les enveloppes des vacances
- Concevoir, mettre en œuvre et évaluer le plan de formation
- Elaborer et suivre le budget formation
- Elaborer et suivre des tableaux de bords et des indicateurs de gestion
- Préparer les dossiers pour le Conseil Municipal
- Piloter des groupes de travail en fonction de l'actualité statutaire
- Gérer la ½ journée d'accueil des agents stagiaires
- Assurer les formations internes sur l'initiation au statut
- Informer et conseiller les cadres de la collectivité et les agents

Profil

- Cadre d'emplois des attachés territoriaux
- Expérience minimum sur un poste similaire de 3 à 5 ans
- Maîtrise du statut de la fonction publique
- Compétences managériales
- Maîtrise de l'outil bureautique et informatique (la connaissance du logiciel CIRIL serait un plus)
- Qualités rédactionnelles, de synthèse et de rigueur
- Bon sens du relationnel et de la pédagogie

Conditions et avantages

- Poste à temps complet à pourvoir dès que possible
- Titulaire, inscrit sur liste d'aptitude ou par voie de détachement
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime de fin d'année
- Participation aux complémentaires santé et prévoyance et avantages sociaux (CNAS)

Pour tout renseignement, contactez Mme CAROF, cheffe du service gestion prévisionnelle des emplois et des compétences 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 ou par mail drhrecrutement@villebon-sur-yvette.fr