



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) Gestionnaire Carrière

Au sein de la Direction des ressources humaines et sous la responsabilité du Chef du service gestion du personnel et des compétences, vous assurez le bon déroulement de la gestion des carrières ainsi que de tous les aspects de la vie administrative des agents, dans le respect de la réglementation en vigueur et des procédures.

Vos principales missions sont :

- Gérer et assurer l'ensemble du déroulement des carrières du recrutement au départ à la retraite
- Gérer et mettre à jour le fichier du personnel (367 agents permanents ; 91 non permanents)
- Gérer les agents non titulaires de droit public ou privé
- Rédiger les actes administratifs
- Gérer les dossiers de retraite et toutes les questions en lien avec la CNRACL
- Gérer et suivre les arrêts des agents titulaires et non titulaires
- Saisir les arrêts maladie des agents et déclencher l'interface dans CIRIL pour la paie
- Constituer les dossiers à transmettre aux organes compétents et aux assurances
- Suivre les remboursements provenant de l'assureur
- Saisir et mettre à jour les données du temps de travail sur le logiciel métier (CIRIL)
- Mettre en place et actualiser les tableaux de bord de suivi de l'activité du service
- Accueillir, informer et conseiller les agents de la collectivité
- Participer à la veille juridique

### Profil

- Catégorie B ou C+
- Expérience sur un poste similaire de 3 à 5 ans
- Connaissance approfondie du statut de la fonction publique
- Utilisation efficace des outils bureautiques
- Pratique du logiciel CIRIL souhaitée
- Rigueur, sens de l'organisation, capacité à gérer les priorités
- Capacité à répondre à de nombreuses sollicitations
- Qualités relationnelles, sens du travail en équipe, autonomie

### 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](http://www.villebon-sur-yvette.fr) ou par mail [drhrecrutement@villebon-sur-yvette.fr](mailto:drhrecrutement@villebon-sur-yvette.fr)