VILLEBON-SUR-YVETTE recrute

Située aux portes de la vallée de Chevreuse, à 20 km de Paris et desservie par le RER B, Villebon-sur-Yvette (10 494 habitants) est membre de la communauté d'agglomération Paris-Saclay. Forte de son dynamisme économique, la commune se distingue par ses équipements structurants et la qualité de ses services publics. Elle place au cœur de ses valeurs : le travail en transversalité, l'accompagnement des agents, ainsi qu'une politique RH innovante, engagée en faveur de la formation et de la mobilité professionnelle.

Directeur des Ressources Humaines F/H

Sous la responsabilité de la DGA Ressources, vous proposez, pilotez et mettez en œuvre la politique des ressources humaines de la collectivité, dans le respect du cadre statutaire de la Fonction Publique Territoriale et des orientations fixées par la Direction Générale et des élus. Vous exercez une fonction de conseil, d'aide à la décision et de conduite du changement auprès de la Direction Générale, des encadrants et des services.

Missions

Pilotage de la politique RH

- Proposer et mettre en œuvre les orientations stratégiques RH de la collectivité.
- Accompagner les projets d'évolution de l'organisation et les démarches de conduite du changement.
- Conseiller les élus, la Direction Générale et les encadrants sur l'ensemble des questions relatives aux ressources humaines.
- Développer les outils de pilotage, les indicateurs et tableaux de bord nécessaires au suivi de la politique RH.
- Participer à l'animation du comité stratégique et aux réunions des encadrants.

Management

- Piloter et coordonner l'activité de la direction composée de 11 agents.
- Définir les priorités, piloter les plans d'action et évaluer les résultats obtenus.
- Développer des outils de pilotage, de suivi et d'évaluation de l'activité du service.

Pilotage de la masse salariale et des ressources budgétaires

- Élaborer et suivre le budget des ressources humaines.
- Assurer le pilotage et l'analyse de la masse salariale.
- Produire des études, projections et scénarios d'aide à la décision.
- Participer aux arbitrages budgétaires et identifier les leviers d'optimisation financière.
- Piloter la politique du régime indemnitaire.

Gestion administrative et statutaire

- Garantir la mise en œuvre de la gestion administrative et statutaire.
- Veiller à la conformité réglementaire des actes et procédures RH.
- Superviser la gestion administrative et statutaire des agents.
- Préparer les délibérations et dossiers relevant du domaine RH.
- Assurer une veille juridique et prospective.
- Accompagner le traitement des situations individuelles complexes et des contentieux.
- Piloter l'élaboration et l'analyse du Rapport Social Unique.

GPEEC

- Piloter la démarche de GPEEC
- Piloter le suivi des effectifs et analyser les évolutions des ressources humaines de la collectivité.
- Réviser et mettre en œuvre les lignes directrices de gestion.
- Superviser les politiques de recrutement, de mobilité et de développement des compétences.

Animer le dialogue social et la politique de prévention

- Définir et mettre en œuvre la stratégie de dialogue social.
- Préparer et animer les instances représentatives du personnel.
- Conduire les négociations avec les organisations syndicales.
- Veiller à la qualité du climat social et des relations de travail.
- Piloter, en lien avec les services concernés, les politiques de prévention, de santé, de sécurité et de qualité de vie au travail.
- Contribuer au développement de la communication interne et aux événements institutionnels liés aux ressources humaines.

Profil recherché

Statut : recrutement par voie statutaire dans le cadre d'emplois des attachés territoriaux ou par voie contractuelle.

Capacités managériales confirmées
Aptitude à fédérer une équipe
Connaissances du statut de la fonction publique territoriale, du fonctionnement et modalités du contrôle de légalité et de la réglementation relative à la santé et sécurité au travail
Méthodologie de la conduite de projet
Maitrise des enjeux, des évolutions et cadre réglementaire des ressources humaines
Maîtrise des règles budgétaires et comptables (M57) en lien avec la masse salariale
Capacité à conduire des négociations et à animer le dialogue social
Qualités relationnelles
Sens du dialogue et de l'écoute active
Discrétion et sens de la confidentialité
Rigueur
Capacité à faire preuve d'assertivité
Réactivité, autonomie et capacité d'adaptation
Capacité d'analyse et de conceptualisation

Pourquoi nous rejoindre ?

Un poste stratégique dans une ville dynamique, à temps complet
Rémunération attractive : statutaire + régime indemnitaire + prime de fin d'année
Avantages sociaux : participation mutuelle et prévoyance, CNAS, Comité des Œuvres Sociales, forfait mobilités durables

---

Candidature (CV + lettre) à adresser :
Par mail : drhrecrutement@villebon-sur-yvette.fr ou par courrier : Monsieur le Maire- Hôtel de Ville - Direction des Ressources Humaines - Place Gérard Nevers - 91140 Villebon-sur-Yvette
Pour tout renseignement vous pouvez contacter le service des ressources humaines au 01.69.93.56.28
Découvrez-nous sur www.villebon-sur-yvette.fr