

La Ville du Kremlin-Bicêtre est située dans le département du Val-de-Marne (94) en région Île-de-France et compte 24 500 habitants. Limitrophe au sud-est de Paris, la commune est membre de l'Établissement public territorial Grand-Orly-Seine-Bièvre. Le Kremlin-Bicêtre est accessible directement par l'autoroute (A6b), le périphérique (sortie porte d'Italie) et est bien desservie par les transports en commun (métro, tramway, bus, navette gratuite). Elle dispose de bornes Vélib' et de pistes cyclables. A l'été 2024, elle sera desservie par une nouvelle station de métro avec l'arrivée de la ligne 14.

Ville dynamique et ouverte, championne de la mixité sociale au sein de la métropole du Grand Paris comme le rappelle une étude de l'APUR de 2023, le Kremlin-Bicêtre jouit d'une situation idéale aux portes de Paris et a bénéficié, ces dernières années, de nombreuses transformations. Elle dispose d'équipements culturels (médiathèque l'Echo, Espace culturel André-Malraux...) et sportifs de qualité, ainsi que deux parcs situés en centre-ville. Un marché est accessible les mardis, jeudis et dimanches matins. Ville hospitalière et universitaire, Le Kremlin-Bicêtre se caractérise par des habitants aux profils diversifiés, qui font sa richesse.

La Mairie du Kremlin-Bicêtre emploie toute l'année de nombreux agents, juniors et confirmés. Forte d'un haut niveau de service public, auquel elle est particulièrement attachée, la Ville assure au quotidien de nombreuses missions dans des domaines d'intervention variés. En rejoignant notre Ville, vous intégrez un collectif de travail dynamique qui a pour valeurs l'égalité, la solidarité, l'universalité de l'accès au service public, la neutralité et la laïcité et qui veille et vous accompagne dans votre parcours et vos évolutions professionnels.

## DIRECTEUR DES RESSOURCES HUMAINES (H/F)

<b>Domaine :</b> Ressources humaines		<b>Cadre d'emploi :</b> A / Attaché
<b>Nature de l'emploi :</b> Ouvert aux fonctionnaires et aux contractuels		<b>Nature du contrat :</b> Régime statutaire ou contractuel
<b>RIFSSEP :</b> G2N1	<b>Encadrement :</b> Oui	<b>Télétravail :</b> Oui
<b>Date limite de candidature :</b> 15 juin		

### Présentation générale

Sous l'autorité du Directeur général des services et en lien étroit avec le Directeur adjoint des ressources humaines, à la tête d'une équipe de 15 agents, le Directeur des ressources humaines conçoit et propose une stratégie de gestion des ressources humaines en adéquation avec les orientations politiques de la commune. Il en pilote la mise en œuvre et l'évalue.

### VOS MISSIONS

## **Participation à la définition de la politique ressources humaines**

Élaborer des scénarios prospectifs et proposer des choix stratégiques en cohérence avec les orientations politiques  
Réaliser un diagnostic sur les ressources humaines de la collectivité (état des effectifs, management et modes d'organisation)

Mobiliser les différents dispositifs statutaires au service de la définition de la politique RH de la collectivité

Diffuser les orientations de la politique RH auprès des services et des partenaires sociaux

Concevoir et proposer une révision du RIFSEEP

Evaluer la mise en œuvre des 1 607 h et proposer des améliorations dans l'organisation du temps de travail

## **Accompagnement des agents et des services :**

Décliner par direction et par service, la politique RH de la collectivité

Accompagner, sensibiliser à la conduite du changement

Accompagner l'encadrement dans sa fonction de management et de gestion des RH

Garantir la mise en œuvre des règles relatives à la santé et à la sécurité au travail

Elaborer le document unique de prévention des risques professionnels

Suivre les dispositifs d'accompagnement des agents en reclassement

## **Gestion des emplois et développement des compétences :**

Mettre en place une gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences (GPEEC)

Définir, piloter et mettre en œuvre la politique de recrutement et de mobilité interne

Être garant de la procédure de recrutement et de l'adéquation entre le besoin de la collectivité et les ressources

Conduire des entretiens de recrutement stratégiques

Définir les orientations du plan de formation et les mettre en œuvre avec la DGS

Proposer les modalités d'ouverture et de fonctionnement d'une école interne de formation

Mise en œuvre de la politique RH de maintien dans l'emploi et d'accompagnement des agents en situation de reclassement professionnel

Organiser une politique du handicap dynamique, transversale à l'ensemble des services de la collectivité

## **Pilotage de la gestion administrative et statutaire :**

Coordonner et garantir l'application des dispositions réglementaires

Prévenir et gérer les contentieux du personnel

Participer à la définition de la politique d'action sociale et la mettre en œuvre

Être garant de la mise en œuvre des procédures disciplinaires

Organiser la veille réglementaire

## **Pilotage de l'activité RH et de la masse salariale :**

Intégrer les contraintes financières dans la mise en œuvre de la politique RH

Contrôler la gestion et l'engagement des dépenses

Piloter et contrôler la masse salariale et les crédits de personnel

Organiser la procédure d'élaboration du budget RH

Concevoir et mettre en place des outils de pilotage RH et d'aide à la décision (tableaux de bord et prospective financière)

Mettre en place les conditions d'exploitation optimale du système d'information des ressources humaines (SIRH)

## **Information et communication RH :**

Organiser l'information en interne et en externe sur les dispositifs RH existants (mobilité, recrutements, évaluation,

organisation des services, etc.)

Organiser les modalités d'information, d'accueil et de suivi des agents

Mettre en œuvre le droit à l'information individuelle des agents

En lien avec la Direction de la démocratie locale, développer une stratégie de communication interne pour mobiliser et fédérer les différents acteurs de la collectivité autour des projets collectifs

### **Pilotage et animation du dialogue social et des instances représentatives :**

Préparer et présenter les orientations de la collectivité dans le cadre des instances paritaires

Préparer et suivre le bon déroulement des instances représentatives

Étudier les dossiers/questions des représentants du personnel et préparer des éléments de réponse pour les élus

### **Encadrement du service RH :**

Superviser les cadres de la DRH : directeur adjoint, responsables des 3 services de la DRH : gestion RH ; recrutement, formation, GPEEC ; santé au travail, temps de travail, action sociale

Encadrer l'ensemble des équipes RH (suivi de l'activité quotidienne, fixation d'objectifs, évaluation...)

Mobiliser l'ensemble des compétences des collaborateurs afin de réaliser les objectifs fixés par la direction

Participation au Comité de direction de la collectivité

### **PROFIL RECHERCHÉ**

Connaissance des enjeux, évolutions et cadre réglementaire des ressources humaines et du statut de la fonction publique, notamment en matière de carrière, paie et de SIRH

Connaissance des concepts fondamentaux de la GPEEC (postes, emplois, métiers et compétences), méthodes et outils (pyramide des âges, référentiels métiers, statistiques)

Connaissance des dispositifs d'accompagnement des agents

Connaissance des méthodes de conduite du changement

Connaissance des facteurs de composition et d'évolution de la masse salariale

Connaissance des techniques d'élaboration et de suivi du budget RH

Connaissance des méthodes d'évaluation des politiques publiques

Aptitude au management et à l'encadrement d'équipe

Capacité à piloter et organiser le service

Autonomie, enthousiasme et orienté solutions

Qualités managériales avérées et excellente capacité à l'animation d'équipes

Savoir travailler en transversalité avec les autres services communaux

Force de proposition

Rigueur

Discrétion professionnelle

Qualités relationnelles, diplomatie, sens de l'écoute et du dialogue

Réactivité

Adaptabilité

Esprit d'équipe

Capacité d'organisation

Maîtrise de l'outil informatique et des logiciels bureautiques dédiés (CIRIL)

### **CONDITIONS DE RECRUTEMENT**

- Rémunération statutaire + Régime indemnitaire + Complément Indemnitaire Annuel
- 39 h 30 heures par semaine
- 25 congés annuel + 26 ARTT
- Remboursement à 100% des transports en commun par les agents non Kremlinois

- Télétravail possible, ordinateur portable professionnel
- Adhésion de la ville au CNAS
- Participation de la collectivité à la mutuelle

Cet emploi est ouvert en priorité, aux agents titulaires de la fonction publique par voie de mutation, de détachement ou inscrits sur liste d'aptitude ainsi qu'aux agents contractuels (décret n°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale).

### **COMMENT CANDIDATER ?**

Adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) par voie postale ou par courriel ([offre\\_emploi@ville-kremlin-bicetre.fr](mailto:offre_emploi@ville-kremlin-bicetre.fr)), à l'attention de :

Monsieur le Maire  
Direction des Ressources Humaines  
Place Jean-Jaurès  
94270 Le Kremlin-Bicêtre