



**Le Kremlin  
Bicêtre**

## **LA VILLE DU KREMLIN-BICÊTRE RECRUTE**

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'Etablissement 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.

### **RESPONSABLE DU SERVICE GESTION RH (H/F)**

<b>Domaine :</b> Ressources humaines		<b>Cadre d'emploi :</b> A/B – Attaché/Rédacteur
<b>Nature de l'emploi :</b> Ouvert aux fonctionnaires (et aux contractuels)		<b>Nature du contrat :</b> Régime statutaire ou contractuel
<b>RIFSSEP :</b> G2N2	<b>Encadrement :</b> Oui	<b>Télétravail :</b> Oui
<b>Date limite de candidature : 30 juin 2024</b>		

#### **Présentation générale**

Sous l'autorité du Directeur des Ressources humaines, le responsable du service Gestion RH est chargé de contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique RH de la collectivité, à travers les projets structurants de la direction et le partage de la fonction RH avec les autres directions de la collectivité, au service des agents

#### **VOS MISSIONS**

Encadrer une équipe de 4 agents ;

Coordonner, accompagner et assurer le suivi des activités des gestionnaires, en veillant au développement de la polyvalence, à leur montée en compétence et à l'actualisation de leur connaissance sur l'ensemble des missions du service ;

Accompagner les gestionnaires dans le traitement et le suivi des dossiers complexes ;

Garantir et sécuriser l'application de la réglementation en matière de carrière des agents publics, fonctionnaires et contractuels, de leur entrée dans la collectivité à leur retraite, ainsi qu'en matière de rémunération, tout au long du processus de paie, et de temps de travail ;

Mettre à jour le référentiel des procédures existantes et les modèles d'actes, en assurant une veille statutaire partagée avec les gestionnaires ;

Participer à la veille de la sécurisation et de l'actualisation de la base de données du logiciel Ciril et de ses applications, en lien avec le Service Informatique et le chargé d'études RH ;

Assurer l'interface partenariale et opérationnelle du service avec l'ensemble des acteurs institutionnels (Trésorerie, CIG, organismes sociaux ...) et des prestataires (logiciel CIRIL notamment) ;

Aider au pilotage de la masse salariale : préparation et exécution du budget, réalisation d'études, etc.

Elaborer et mettre en œuvre des projets structurants en matière RH : lignes directrices de gestion, maintien dans l'emploi, réformes statutaires d'envergure, etc. ;

Développer des outils pertinents de prévisions d'aide à la décision et d'évaluation propres aux besoins de la collectivité du Kremlin-Bicêtre (tableaux de bord, simulations de salaire, études diverses...), identifier des axes d'amélioration et proposer des pistes d'actions, en lien avec les autres services de la Direction afin d'anticiper les évolutions et besoins de la collectivité ;

Assurer le partage de la fonction RH et son cadre statutaire avec les encadrants et les agents.

## **PROFIL RECHERCHÉ**

Maîtrise des enjeux de la gestion des Ressources humaines dans les collectivités territoriales ;

Maîtrise du statut des fonctionnaires et de la réglementation applicable aux contractuels de droit public ;

Aptitude à encadrer et à être force de proposition ;

Sens de la pédagogie et du travail en transversalité et aisance relationnelle ;

Réelles qualités rédactionnelles, d'organisation et de rigueur ;

Maîtrise de l'outil informatique (logiciel CIRIL dédié) ;

Discrétion professionnelle et obligation de réserve ;

Sens du service public et de ses valeurs.

## **CONDITIONS DE RECRUTEMENT**

- Rémunération statutaire + Régime indemnitaire + Complément Indemnitaire Annuel
- 39 h 30 (catégorie A) ou 40 heures (catégorie B) par semaine
- 25 congés annuels + 25 ARTT
- Remboursement à 100 % des transports en commun par les agents non kremlinois
- Télétravail possible
- Adhésion au CNAS
- Participation de l'employeur à la mutuelle et à la prévoyance

## **COMMENT CANDIDATER ?**

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

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