



Pour faire vivre ses services publics, le village de Marcoussis recrute.

Travailler à Marcoussis, c'est donner du sens à votre vie professionnelle dans un village engagé qui œuvre quotidiennement pour un cadre de vie préservé et attractif en relevant les défis climatiques grâce à une écologie volontaire.

La commune de Marcoussis (Essonne) 8.706 habitants à 24 km au sud de Paris : un village doté d'un projet de territoire ambitieux décliné dans un plan d'action – Marcoussis 2038 – reprenant les 17 objectifs de développement durable et où qualité de vie rime avec engagement solidaire et citoyen.

Marcoussis recrute

UN·E DIRECTEUR·TRICE DES RESSOURCES HUMAINES

(Rédacteur ou Attaché)

Poste à temps complet à pourvoir à compter du 1er juillet 2026

La commune compte environ 350 agents déployés au sein de 7 directions opérationnelles.

La Direction des Ressources Humaines soutient et accompagne les services et les agents pour garantir l'efficacité du service public, dans un contexte de dialogue social serein et d'une volonté d'approfondir la qualité de vie au travail et la diffusion du mode projet.

MISSIONS :

Rattaché(e) directement à la Directrice Générale des Services, vous êtes membre du comité de direction et vos missions principales sont :

Management et pilotage de la Direction des Ressources Humaines :

- ✓ Encadrer, animer, professionnaliser et développer les compétences d'une équipe de quatre gestionnaires en favorisant le travail collectif et le respect des échéances
- ✓ Superviser la paie et garantir la conformité statutaire, réglementaire et indemnitaire
- ✓ Piloter la gestion administrative et statutaire des agents
- ✓ Elaborer le budget RH, suivre et analyser la masse salariale
- ✓ Piloter l'élaboration et le suivi des documents réglementaires : RSU, LDG, déclarations diverses

Pilotage stratégique des ressources humaines :

- ✓ Définir et mettre en œuvre la stratégie RH en cohérence avec le projet de mandature
- ✓ Accompagner la Direction Générale dans la conduite de projets stratégiques et transversaux
- ✓ Contribuer à la communication interne (QVCT)
- ✓ Piloter la politique de recrutement et de mobilité interne, la gestion des emplois et le développement des compétences, incluant le dispositif de reclassement,
- ✓ Contribuer aux projets transversaux (extension Hôtel de Ville, mutualisations éventuelles, démarche QVCT/RPS, prévention des risques professionnels, charte de l'usage de l'IA...)
- ✓ Conseiller et accompagner les managers dans l'organisation et la gestion RH

- ✓ Moderniser la fonction RH (dématérialisation, simplification des procédures)
- ✓ Assurer une veille statutaire et mettre en œuvre les réformes RH
- ✓ Prévenir les contentieux en sécurisant, à chaque étape, les procédures et les actes
- ✓ Gérer les dossiers de contentieux RH en lien avec la DGS et le service juridique

Dialogue social

- ✓ Organiser les élections professionnelles et la mise en place des instances paritaires
- ✓ Piloter et coanimer avec la DGS les instances de dialogue social et les négociations collectives
- ✓ Gérer les situations sensibles et accompagner les encadrants

PROFIL

- ✓ Expérience significative en pilotage RH, idéalement en collectivité territoriale
- ✓ Expertise confirmée en statut de la Fonction Publique Territoriale
- ✓ Excellentes capacités d'analyse, de synthèse et d'aide à la décision
- ✓ Sens stratégique, capacité d'arbitrage et de priorisation
- ✓ Qualités relationnelles, diplomatie
- ✓ Aptitudes au management et à la gestion d'équipe
- ✓ Dynamisme, rigueur et bienveillance
- ✓ Bonne maîtrise de l'outil informatique et connaissance des logiciels métiers CIRILRH et CIRIL FINANCES
- ✓ Capacités rédactionnelles, qualités relationnelles et humaines
- ✓ Sens du service public et du travail en équipe

**REMUNERATION statutaire + régime indemnitaire + 13° mois + CNAS
+ Participation employeur garantie santé et maintien de salaire**

CONTACT

Madame Karine GONSSE, Directrice générale des services – 01.64.49.64.11
Adresser lettre de motivation, CV, copie des diplômes et copie du dernier entretien professionnel à : Monsieur le Maire – Direction Générale des Services
5 Rue Alfred Dubois – 91460 MARCOUSSIS
drh@marcoussis.fr