

**La ville de Longjumeau recrute un(e)**  
**Directeur(trice) adjoint(e)**  
**des Ressources Humaines (F/H)**

**Emploi permanent**  
**Catégorie A, temps complet**

Composée de 10 agents, la Direction des Ressources Humaines accompagne près de 500 agents tout au long de leur carrière au sein de la collectivité.

Rattaché(e) à la Directrice des Ressources Humaines, vous participez à la mise en œuvre de la politique des ressources humaines et au pilotage de la Direction.

Vous contribuez, en tant qu'adjoint(e), au développement de nouveaux projets RH tels que : la mise en place d'un intranet et du coffre-fort électronique, la refonte du règlement intérieur, le développement de l'IA et le renforcement de l'accompagnement des parcours professionnels.

Vous êtes responsable du Pôle GEPP (Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels) et prévention, qui comprend les missions liées au recrutement, à la formation et l'accompagnement des parcours professionnels et à la prévention.

**Vos principales missions sont :**

**Chef de projets**

- ✓ Mettre en place le coffre-fort électronique et la dématérialisation des dossiers
- ✓ Renforcer l'accompagnement des parcours professionnels
- ✓ Faire évoluer les entretiens professionnels
- ✓ Être en appui de la DRH sur l'ensemble des projets transversaux

**Responsable du pôle GEPP et prévention**

- ✓ Piloter l'intégralité du processus de recrutement, d'intégration et de mobilité interne des agents
- ✓ Conseiller et accompagner les services dans leurs opérations de recrutement : aide à la rédaction de fiches de poste, aide à la détermination du besoin, sélection de profils des candidats...
- ✓ Développer une relation de qualité avec les directeurs, chefs de services et managers, et de les accompagner dans la gestion RH de leurs équipes
- ✓ Développer des outils pour la gestion des emplois et des parcours professionnels
- ✓ Identifier des viviers de compétences et les métiers critiques ou sensibles
- ✓ Superviser l'élaboration du plan de formation

- ✓ Collaborer avec la Responsable formation à l'accompagnement des agents en attente de reclassement ou de réorientation
- ✓ Assurer la refonte et le suivi du tableau des emplois
- ✓ Piloter des instances paritaires (F3SCT), en lien avec la chargée de prévention
- ✓ Participer aux démarches de prévention des risques professionnels (DUERP, ...)
- ✓ Construire et mettre en place les outils d'analyse et de pilotage : indicateurs, tableaux de bord, ...

### **Missions transversales au sein de la Direction des Ressources Humaines**

- ✓ Coordonner et contrôler les procédures RH
- ✓ Assister la DRH dans le traitement des dossiers juridiques et dans la préparation du dialogue social, être aide à la décision
- ✓ Collaborer à l'élaboration du budget et assurer le suivi du budget
- ✓ Elaborer et coordonner les bilans et plans d'actions : rapport d'activités, rapport égalité femmes-hommes, RSU, ...
- ✓ Assurer une veille réglementaire et organiser l'application des évolutions réglementaires

### **De manière ponctuelle, vous serez amené(e) à :**

- Assurer l'intérim de la Directrice des Ressources Humaines en son absence
- Participer à la communication interne, aux instances paritaires
- Collaborer à l'organisation des moments festifs à l'intention des agents

### **Profil et compétences :**

Formation supérieure en Ressources Humaines  
Expérience dans des fonctions RH du secteur public  
Expérience en encadrement souhaitée  
Maîtrise du statut de la fonction publique territoriale  
Maîtrise des outils de gestion RH et des logiciels métiers  
Connaissance du process paie  
Capacités managériales  
Maîtrise du mode projet et aptitude à travailler en transversalité  
Compétences rédactionnelles  
Connaissance des procédures de recrutement et du cadre réglementaire

### **Qualités requises :**

Rigueur et organisation  
Discrétion, neutralité et respect de la confidentialité  
Qualités relationnelles, sens de l'écoute et du service public  
Réactivité  
Être force de proposition

### **Informations complémentaires :**

39h heures hebdomadaires, 5 semaines de congés et 22 jours de RTT

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime annuelle (sous conditions) + CNAS (sous conditions)  
+ titres restaurant

Poste à pourvoir par voie statutaire ou à défaut contractuelle, à compter du 1<sup>er</sup> mai 2026

Candidature (lettre de motivation et curriculum vitae) à déposer de préférence via le portail citoyen de la ville de Longjumeau

[https://www.espace-citoyens.net/longjumeau/espace-citoyens/Demande/NouvelleDemande/M\\_RH/D\\_OFFRE](https://www.espace-citoyens.net/longjumeau/espace-citoyens/Demande/NouvelleDemande/M_RH/D_OFFRE)

Madame le Maire 6 bis rue Léontine Sohier 91164 LONGJUMEAU CEDEX