



La commune de Villard de Lans

4 322 habitants – Commune touristique surclassée de 10 000 à 20 000 habitants
140 agents permanents
Membre de la Communauté de Communes du Massif du Vercors – Isère

Recrute **Un Gestionnaire RH (H/F)** **(Cadre d'emploi des adjoints ou rédacteurs territoriaux)** **Catégorie C ou B à temps complet**

Sous la responsabilité de la responsable du service ressources humaines, le Gestionnaire RH participe activement à la gestion des ressources humaines de la commune. Il/elle intervient sur tous les aspects de la gestion administrative du personnel, en lien avec les services.

Missions principales :

- **Gestion administrative du personnel :**
 - Assurer le suivi des dossiers des agents (carrière, mutations, avancements, promotions, retraites).
 - Rédiger les contrats de travail, avenants, et suivre les démarches administratives liées à l'embauche (déclaration préalable à l'embauche, visites médicales, intégration).
 - Gérer les absences des agents (congrés, arrêts maladie, RTT), et suivre l'absentéisme.
 - Préparer et suivre la paie en lien avec la Trésorerie (saisie des variable payes, post paye, déclarations sociales...)
- **Recrutement et mobilité :**
 - Participer aux processus de recrutement : aide à la rédaction et diffusion des annonces, sélection des candidatures, organisation des entretiens.
 - Suivre les recrutements et préparer les intégrations des nouveaux agents.
- **Veille Sociale et Réglementaire :**
 - Assurer une veille sur les évolutions législatives et réglementaires en matière de ressources humaines, de protection sociale et d'œuvres sociales.
 - Participer à l'élaboration des politiques internes liées au bien-être des agents et à la gestion des ressources humaines.

Compétences requises

Bonne connaissance des principes de gestion des ressources humaines et du statut de la fonction publique
Bonne connaissance des logiciels de gestion RH (idéalement ciril)
Capacités organisationnelles et relationnelles.
Maîtrise des outils bureautiques (Pack Office)
Aisance dans la communication écrite et orale.
Bonne capacité rédactionnelle

Qualités requises

- Sens du service public
- Pédagogie
- Maîtrise de soi
- Autonomie et réactivité.
- Capacité d'écoute et d'analyse.
- Rigueur et discrétion professionnelle.
- Esprit d'initiative et sens de l'innovation,

Profil souhaité :

- Formation : Bac +2/3 en Ressources Humaines, Management, ou similaire.
- Expérience souhaitée en gestion RH, idéalement dans le secteur public.

Conditions de recrutement :

- Recrutement par voie de mutation ou contrat de travail à durée déterminée d'un à trois ans renouvelable.
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire lié au poste + prime de fin d'année ou pour les contractuels rémunération selon expérience
- Ce poste est susceptible d'évolution

Poste à pourvoir à partir 4 mai 2026

Entretien avec le jury de recrutement le : 5 mars 2026

*Les candidatures (lettre de motivation + C.V) sont à adresser à Monsieur le Maire
62 place Pierre Chabert – 38250 Villard de Lans,
Ou par mail à rh@villard-de-lans.fr*

avant le 27 février 2026

*Renseignements complémentaires auprès de Virginie BEAUDOINGT,
Au Service Ressources Humaines, sur : Virginie.beaudoint@villard-de-lans.fr*

**Le Maire,
Arnaud MATHIEU**