

POSTULEZ

([HTTPS://VILLE-LILLE.GESTMAX.FR/APPLY/1905/1/DIRECTEUR-DE-L-ADMINISTRATION-DU-PERSONNEL-F-H](https://ville-lille.gestmax.fr/apply/1905/1/directeur-de-l-administration-du-personnel-f-h))

La Ville de Lille, c'est...

Capitale européenne de la culture en 2004 et Capitale mondiale du design en 2020 avec la Métropole Européenne de Lille, nous sommes reconnus pour notre dynamisme culturel, festif et populaire. Nous nous engageons aussi dans les grands enjeux de notre société, à commencer par le développement durable, comme en témoigne notre place de finaliste au Prix de la Capitale verte européenne 2021. Accompagnés des acteurs locaux, nous agissons pour une ville plus apaisée, solidaire et inclusive et transformons le territoire tout en favorisant la transition écologique par le développement de la nature en ville, la rénovation énergétique des bâtiments ou encore la promotion des mobilités douces. Nous contribuons à un « mieux vivre ensemble », imaginé pour et avec les citoyens.

Vous partagez nos valeurs ? Vous souhaitez donner du sens à votre carrière en ayant un impact direct et local au service des autres ?

Rejoignez nous !

Vos missions

Dans un contexte de transformation et de modernisation d'une politique RH ambitieuse, la Ville de Lille portent plusieurs projets d'envergure (en cours ou à venir) sur le mandat 2026-2032 : évolution du régime indemnitaire, révision des lignes directrices de gestion, développement de la protection sociale complémentaire, conciliation entre la vie professionnelle et la vie personnelle des agents...

Dans ce cadre, le cadre d'une réflexion visant à refondre l'organisation de la fonction RH afin d'en améliorer le fonctionnement, le pilotage et la communication, la ville recherche son futur directeur de l'administration du personnel - *direction mutualisée entre la Ville de Lille, ses communes associées Hellemmes et Lomme, leurs CCAS et la caisse des écoles* - pour :

Impulser et mettre en œuvre : Membre du comité de direction, il doit impulser cette transformation en lien avec le Comité de Direction et doit mettre en œuvre les projets stratégiques contribuant à l'amélioration du service rendu aux agents, à une simplification et une efficience des procédures. (Dématérialisation de la chaîne comptable et budgétaire, SIRH, protection sociale complémentaire...).

Manager, qualifier, mesurer : Il accompagne les équipes autour des démarches de simplification administrative et de transformation numérique. Dans ce contexte de transformation numérique l'administration du Personnel doit placer les usagers au centre de ses préoccupations. Il aura la charge d'apporter de nouveaux services numériques, de mettre en application des évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire. Pour se faire il accompagnera les équipes dans la conduite de ces projets et du changement.

Il anime et pilote une direction de 55 agents composée de trois services : la gestion statutaire, la coordination paye, la protection sociale.

En moyenne, la direction gère 6 750 payes chaque mois dans toutes les catégories et toutes les filières de la fonction publique territoriale et produit 15 000 arrêtés par an.

Résultats attendus :

- Orienter l'action des services vers la relation à l'utilisateur et les attentes des directions opérationnelles.
- Dématérialisation des dossiers individuels et des procédures RH (coffre-fort électronique)

Les missions :

- Accompagner les différents services et unités de la direction dans les projets d'évolution suivants :
 - Gestion des carrières
 - Proposer et mettre en œuvre des dispositifs de déroulement de carrière pour réduire les délais de traitement, dans le respect des règles statutaires et des normes juridiques
 - Contrôler l'application des statuts et des procédures internes de fonctionnement
 - Concevoir et veiller au contrôle des actes administratifs (positions administratives, promotions, cessations de fonction, contrats, retraites, etc.)
 - Élaborer des actes administratifs complexes
 - Assurer le conseil et sécuriser les pratiques auprès des services
 - Garantir le respect des procédures dans le cadre du respect de la fonction RH avec les pôles.
 - Être le garant de la bonne gestion des dossiers administratifs. Dans la perspective de leur dématérialisation (constitution, mise à jour, et consultation des dossiers individuels des agents)
 - Accompagner et informer les agents dans la perspective de leur retraite.
 - Politique de rémunération
 - Être garant des éléments de paye et du calendrier.
 - Être l'interlocuteur de la trésorerie
 - Protection sociale :
 - Définir la stratégie de la collectivité concernant la protection sociale complémentaire.

Ce que l'on recherche

Un manager confirmé avec une expertise RH solide.

Vous disposez d'une expérience confirmée de management et de conduite du changement, idéalement acquise au sein d'une collectivité territoriale. Vous maîtrisez le statut de la fonction publique territoriale ainsi que les grands enjeux RH des collectivités.

Des compétences pour piloter, accompagner et sécuriser

Vous savez :

- Animer et coordonner des équipes et des projets complexes ;
- Conseiller les décideurs et sécuriser les pratiques RH ;
- Organiser l'activité, définir des priorités et rechercher des solutions adaptées ;
- Utiliser avec aisance les outils numériques et forte implication dans une pratique informatique et dématérialisée
- Concevoir et suivre des indicateurs d'activité et des tableaux de bord ;

Des qualités relationnelles reconnues

Vous faites preuve d'une grande discrétion professionnelle et d'un sens des responsabilités. Vous développez des relations de confiance avec vos interlocuteurs, favorisez la coopération et accompagnez les équipes dans leurs évolutions. Vous êtes force de proposition, savez faire preuve d'innovation et recherchez en permanence des leviers d'amélioration des pratiques professionnelles.

Rejoignez une collectivité engagée dans la modernisation de sa fonction RH et participez à des projets structurants au service des agents.

Ce que l'on vous propose

- Une rémunération statutaire liée à votre situation
- Une IFSE à partir de 1 300€ selon profil et expérience
- Une NBI pour les titulaires de 25 points
- Un cycle de travail au choix :
 - 36h30 donnant droit à 9j de RTT
 - 39h, selon les postes, donnant droit à 23j de RTT
- Du télétravail possible : 1j/semaine après 3 mois sur le poste
- Des primes collectives en juin et décembre
- Une participation de la Ville à la mutuelle de santé (labellisation)
- Une politique active de formation
- Une excellente accessibilité avec une prise en charge à hauteur de 75% des abonnements de transport en commun ou un Forfait « Mobilités Durables » : à partir de 300€ par an
- Un restaurant municipal situé à l'Hôtel de Ville avec des tarifs attractifs
- Une allocation vacances pour les enfants
- Un comité des œuvres sociales (équivalent comité d'entreprise) : billetterie, événements, chèques vacances, chèque cadeau Noël...
- Pool de véhicules à disposition pour les déplacements professionnels (voitures, vélos et trottinettes électriques) ...

La ville de Lille lutte contre toutes les formes de discrimination et vise à diversifier ses recrutements.

Titre :	DIRECTEUR DE L'ADMINISTRATION DU PERSONNEL F/H
Type de recrutement :	Emploi permanent
Ville :	LILLE CEDEX
Pôle :	Ressources
Filière(s) :	Administrative
Catégorie(s) :	A
Cadre(s) d'emplois :	Attachés territoriaux

Grade(s) :	Attaché ; Attaché hors classe ; Attaché principal ; Directeur territorial (en voie d'extinction)
Date prévisionnelle d'embauche :	01/01/2027
Date limite de candidature :	07/11/2026
Réf. :	P-2026-1905