

UN(E) ADJOINT(E) RESSOURCES HUMAINES (H/F)

Contrat à durée déterminée d'un an renouvelable

Temps complet – 35 heures

Poste à pourvoir dès que possible

DESCRIPTIF DE L'EMPLOI

La Communauté de Communes Pays des Vans en Cévennes recrute un(e) Adjoint(e) Ressources Humaines (H/F), chargé(e) de seconder la responsable Ressources Humaines.

Vous réalisez les actes administratifs, de gestion courante et de projets dans le domaine d'activité de ce service.

Vous effectuez en collaboration avec la responsable du service les missions suivantes :

Carrière :

- Assurer la gestion administrative des dossiers du personnel des agents contractuels et titulaires, depuis le recrutement jusqu'à leur départ,
- Assurer la rédaction des actes administratifs (contrats, arrêtés, avancements, positions, régimes indemnitaires),
- Saisir les données de gestion administrative dans le logiciel RH,
- Constituer les dossiers de retraite et/ou simulations de retraite,
- Accueillir, informer et conseiller les agents sur les questions relatives à la carrière, les dispositions statutaires et à la rémunération,
- Assurer le classement et l'archivage des dossiers administratifs.

Paie :

- Recueillir et assurer la saisie des éléments variables,
- Gérer le suivi des prestations sociales (maintien de salaire, SFT),
- Assurer le suivi des échéanciers des paies,
- Gérer les différentes opérations de paie (calcul, contrôle, relecture...),
- Etablir les attestations de salaire sur Net entreprise et Pôle Emploi,
- Etablir les attestations ou différents courriers liées à la paie, à la carrière ou à la santé,

Gestion de la Santé et des congés :

- Saisir des éléments médicaux,

- Préparer les dossiers médicaux pour les comités, etc.,
- Assurer la gestion des congés (renseigner les agents sur leurs droits à congés et vérifiez le calcul des droits sur le SIRH),
- Renseigner les informations et suivre les dossiers maladies auprès de notre assureur.

Autres :

- Participer avec la responsable RH à la mise en œuvre des grands projets structurants, de la mise en œuvre des lignes directrices de gestion et des projets RH en cours...,
- Participer aux recrutements,
- Participer au suivi formation, classement et archivage,
- Être force de proposition pour faire évoluer le service et la collectivité,
- Assurer l'intérim en cas d'absence de la responsable RH.

PROFIL DEMANDE

Niveau de diplôme requis : BAC + 2 - Expérience sur poste similaire souhaitée ou expérience en gestion du personnel.

Connaissances souhaitées au poste :

- Statuts de la fonction publique
- Fonctionnement du contrôle de légalité
- Cadre réglementaire en matière de gestion des Ressources Humaines
- Notions fondamentales de la GRH
- Connaissance des logiciels JVS-Mairistem apprécié. Bonne maîtrise des tableurs.

Autres :

- Rigueur, sens de l'organisation et de la gestion des priorités
- Communication et savoir rendre compte sur l'avancée des dossiers
- Curiosité et prise d'initiative
- Qualités d'expression orale et écrite
- Capacité d'analyse et d'évaluation des situations de rigueur
- Capacité d'écoute, aptitudes relationnelles,
- Sens du service public
- Discrétion professionnelle, secret professionnel et devoir de réserve

CADRE D'EMPLOIS, TEMPS DE TRAVAIL HEBDOMADAIRE ET REMUNERATION

- Emploi permanent
- Cadre d'emplois des Adjoints Administratifs
- Temps complet, 35 heures hebdomadaires
- Rémunération basée sur grilles indiciaires en fonction de l'expérience, CNAS, Régime indemnitaire, Participation prévoyance

CANDIDATURES

Lettre de motivation et CV à adresser à :
MONNE Charlotte – Responsable RH
rh@cdc-vansencevennes.fr

**** Informations importantes ****

La lettre de motivation ne doit pas être écrite dans le corps du mail mais sur un document annexe spécifique
Merci de nommer vos fichiers envoyés en indiquant « CV Nom Prénom », « LM Nom Prénom »
Merci également d'indiquer votre ville de résidence

Pour tout renseignement complémentaire, contacter le 04 75 37 41 22

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.