



Gestionnaire ressources humaines

Gestionnaire ressources humaines

Date de publication : 03/05/2019

Date limite de candidature : 31/05/2019

Date prévue du recrutement : 08/07/2019

Durée de la mission : 6 mois

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : ADJOINT ADMINISTRATIF
ADJOINT ADMINISTRATIF

MISSIONS

Niveau du diplôme requis : Bac + 2

Descriptif des missions du poste : La commune de Mauges sur Loire recrute en CDD (6 mois) un gestionnaire ressources humaines

Sous l'autorité hiérarchique du Chef de service, en relation avec les partenaires institutionnels : Centre de Gestion, Comptable Public, les caisses de retraite, URSSAF, CNFPT les instances du personnel, les principales missions seront les suivantes :

- assurer le traitement et la gestion des dossiers individuels des agents :
 - . gestion de la paie sur logiciel (BergerLevrault et Ciril), de la carrière des agents, gestion administrative des dossiers individuels des agents
 - . gestion des contractuels : rédaction des contrats et gestion des fins de contrats
 - . suivi des arrêts de travail, du temps de travail (annualisation)
 - . suivi des congés, des visites médicales
 - . suivi des candidatures et procédure de recrutement
 - . suivi du dossier carrière de l'agent dans le cadre du dossier retraite CNRACL
 - . préparer et mettre en oeuvre le calcul et l'exécution de la paie
 - . rédiger les actes administratifs (contrats, arrêtés, positions statutaires...)
 - . suivi des adhésions au COS et suivi des informations CNAS
 - . suivi des CET des agents
 - .

Profil recherché : Niveau requis : minimum BAC + 2

- Expérience sur poste similaire sur une strate équivalente souhaitée
- statut de la Fonction Publique Territoriale,
 - maîtrise du logiciel métier (Berger Levrault ou ciril)
 - maîtrise des outils bureautiques
 - connaissance de l'environnement communal
 - règles de fonctionnement interne d'une collectivité
 - orienter, conseiller les agents et les encadrants
 - Rigoureux et organisé
 - aptitude à communiquer et à travailler en équipe
 - être à l'écoute et avoir un bon relationnel auprès des services et agents
 - avoir le sens des priorités, urgences
 - respect de délais (paies, déclarations diverses auprès d'organismes (FIPHFP...))

- respect des obligations de discrétion et de confidentialité
- capacité d'adaptation
- être force de proposition auprès du chef de service

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : LA POMMERAYE

Service d'affectation : Ressources humaines

Temps de travail : Tps Complet : 35 heure(s) 0 minute(s)

Astreintes :

Spécificités du poste :

Remplacement :

POSITIONNEMENT DU POSTE

Fonctions d'encadrement : 0 agent

Catégorie des agents encadrés :

Famille(s) des agents encadrés :

AVANTAGE(S) LIÉ(S) AU POSTE

Rémunération sur traitement indiciaire, Temps hebdomadaire 37 H 30 avec RTT

CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

Monsieur le Maire
MAUGES SUR LOIRE
4 rue de la Loire
49620 LA POMMERAYE

Informations complémentaires : au 02 41 77 82 37 ou par mail :
ressourceshumaines@mauges-sur-loire.fr

INFORMATION

Travailleurs handicapés 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.