



COMMUNAUTE DE COMMUNES CARNELLE PAYS DE FRANCE

Comprenant les communes d'Asnières-sur-Oise, Baillet-en-France, Bellefontaine, Belloy-en-France, Châtenay-en-France, Chaumontel, Epinay-Champlâtreux, Jagny-sous-Bois, Lassy, Le Plessis-Luzarches, Luzarches, Maffliers, Mareil-en-France, Montsoul, Saint-Martin-du-Tertre, Seugy, Viarmes, Villaines-sous-Bois, Villiers-le-Sec

RECRUTE

UN(E) GESTIONNAIRE RESSOURCES HUMAINES

A temps complet

par voie statutaire ou à défaut contractuelle

Filière administrative catégorie C confirmé ou B

DESCRIPTION DU POSTE :

Sous l'autorité du Directeur financier, vous serez chargé des tâches suivantes :

- Gestion des carrières du personnel (environ 25 agents) : mettre à jour les dossiers de carrière des agents, suivre et rédiger les actes administratifs (arrêtés, contrats), en liaison avec le CIG ; gestion et suivi des dossiers de saisine des instances paritaires (CT et CAP), préparer et instruire les dossiers de retraite,
- Préparation, suivi et mise en œuvre des décisions concernant les avancements et les promotions (promotion interne, avancements de grade et d'échelon), en lien avec le CIG,
- Envoi des données de paie au service en collaboration avec les services du CIG, mandatement de la paie, Établissement des déclarations de cotisations sociales (Urssaf, CNRCAL, Ircantec, CIG, CNFPT...), avec la perspective d'internaliser cette tâche,
- Préparation et gestion des commissions Finances/GRH
- Saisie des absences (maladie, AT) et vérification de leur incidence en paie, Déclaration et suivi des absences auprès de l'assureur statutaire, saisine du comité médical,
- Gestion des congés (RTT, CA, ASA et CET)
- Organisation et suivi des actions de formations, préparation des plans de formation,
- Réalisation d'un bilan social,
- Correspondant privilégié des agents dans la gestion de leurs dossiers à caractère social (CNAS...).

Plus ponctuellement, vous serez chargé d'opérations comptables du budget principal et des budgets annexes de l'intercommunalité.

PROFIL DU CANDIDAT :

- Maîtrise du cadre statutaire de la fonction publique territoriale, avec expériences similaires exigées,
- Connaissance en comptabilité publique, de la nomenclature budgétaire M14 appréciées, connaissance de Chorus pro, hélios
- Outils office (word, excel, power point)
- Utilisation du logiciel Berger-Levrault
- Rigueur et discrétion
- Travail en équipe et en autonomie
- Relations avec divers interlocuteurs internes et externes
- Horaire : 37h - temps complet
- Permis B : souhaité

Poste à pourvoir le : 1^{er} Avril 2020

CONDITIONS :

- Recrutement par voie statutaire ou à défaut par voie contractuelle à durée déterminée d'un an ,
- Rémunération sur la base de la catégorie C confirmée ou B,
- Avantages sociaux de la communauté de communes (participation Mutuelle/prévoyance, CNAS).

POSTE A POURVOIR DES QUE POSSIBLE

Adresser une Lettre de motivation, accompagnée d'un CV à :

Monsieur le Président, de préférence à l'adresse électronique suivante : c.hiet@c3pf.fr
ou par courrier à la CC Carnelle Pays-de-France – service du personnel / recrutement – 15 rue Bonnet, 95270
Luzarches