

Opération de recrutement N° 074201200197682

Informations concernant l'employeur

Nom de l'établissement	CDC PAYS D'EVIAN VALLEE D'ABONDANCE
SIRET	20007196700018
Adresse	851 avenue des rives du leman - cs 10084 74500 Publier
Téléphone	0450745785
Courriel du gestionnaire	nadege.ponthet@cc-peva.fr

Informations concernant l'opération

Numéro d'opération	074201200197682
Intitulé du poste	Adjoint(e) à la Responsable des Ressources Humaines
Famille de métier rémunération	Gestion des ressources humaines > Ressources humaines, statut et
Métier 1	Assistant ou assistante de gestion des ressources humaines
Secteur d'affectation	Personnel et ressources humaines
Nombre de postes	1
Temps de travail	Temps complet
Durée de travail	35h00
Type	Création d'emploi
Nom du contact	PONTHET Nadège
Type de l'emploi	Permanent
Date de saisie	30/12/2020
Etat de l'opération	validée

Offre d'emploi n°O074201200197682

Numéro de l'offre	O074201200197682
Est un emploi fonctionnel ?	Non
Grade 1	Rédacteur
Grade 2	Rédacteur principal de 1ère classe
Grade 3	Rédacteur principal de 2ème classe

Descriptif de l'emploi Afin de faire face à l'augmentation des effectifs de l'EPCI engendrée notamment par la prise de compétence Eau Potable au 1er janvier 2021, la collectivité a décidé de créer un poste d'adjoint à la responsable des ressources humaines. L'agent sera placé sous l'autorité directe de la responsable RH, au sein d'un service composé de 4 agents à temps plein pour un effectif de 110 agents en 2021. L'agent exercera ses fonctions au siège de la communauté de communes à Publier et travaillera sur une base de 37h30 hebdomadaires (1 à 2 jours RTT par mois).

Missions ou activités L'agent aura pour missions principales : - Gestion de la carrière des agents titulaires et contractuels : Suivi des effectifs / Suivi des avancements d'échelon et de grade, des dossiers de promotion interne : tableaux d'avancement, arrêtés individuels, liens avec le Cdg / Suivi des agents contractuels de droit public et privé : établissement des contrats de travail, avenants, gestion des fins de contrats ... / Suivi des situations individuelles : temps partiel, disponibilité, ... - Elaboration de la paie et de la procédure post-paye : Saisie de la paie / Etats des caisses / DSN mensuelle / Contrôle, impression, envoi et classement des bulletins - Suivi budgétaire : Suivi budgétaire de la masse salariale, en lien avec la responsable RH (prévisions, ajustements, suivi mensuel) / Suivi des remboursements des indemnités journalières liées aux arrêts de travail / Déclarations des bases à l'assurance statutaire - Suivi du comité technique en lien avec la responsable RH : Convocation, envoi et suivi des comptes-rendus - Assistance auprès de la responsable RH dans la mise en œuvre la politique des ressources humaines de l'EPCI et remplacements ponctuels en cas d'absence - Accueil, conseil et renseignements auprès des agents - Courrier, classement, archivage - Veille juridique

Profil recherché Diplôme de niveau II (bac+3) ou III (bac+2) dans le domaine des ressources humaines ou du management. Expérience d'au moins 3 ans souhaitée au sein d'un service RH d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public. Permis B. Savoir faire : Maîtrise des statuts de la fonction publique territoriale / Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales ou de l'administration publique / Maîtrise des outils bureautiques / Maîtrise d'un cycle de paie / Bonne connaissance en matière de gestion budgétaire d'un service / Capacités de communication et d'écoute / Gestion des conflits Savoir-faire relationnel : Sens de l'organisation et de la rigueur / Grande discrétion / Autonomie / Esprit d'initiative / Disponibilité / Adaptabilité / Neutralité

Logement Pas de logement

Poste à pourvoir le 01/03/2021

Date debut de publicité 30/12/2020

Date fin de publicité 31/01/2021

Date limite de candidature 31/01/2021

Informations complémentaires Salaire : selon profil et expérience Régime indemnitaire : RIFSEEP comprenant une part fixe mensuelle et une part variable versée en décembre. Action sociale : Tickets restaurant / Participation de la collectivité à hauteur de 20 € / mois à une mutuelle labellisée et au contrat de prévoyance groupe de la collectivité. Horaires variables de 8h à 18h avec plages de présence obligatoires de 9h à 11h30 et de 13h45 à 17h. Les candidats adresseront leur candidature par mail : rh@cc-peva.fr à l'attention de Madame la Présidente de la CCPEVA avant le 31 janvier 2021. Lettre de motivation obligatoire + CV.

Département Haute-Savoie

Secteur géographique Chablais

Code postal 74500

Ville Publier

Courriel de contact rh@cc-peva.fr

Lien de publication www.cc-peva.fr

Adresse du lieu de travail 851 avenue des rives du leman - cs 10084

Code Postal du lieu de travail 74500

Ville du lieu de travail Publier

Nbre consult. sur Portail 0

Nbre consult. sur demandeurs	0
Nbre consult. sur CNFPT	0
Nbre consult. sur CNFPT	0
Nbre consult. sur CNFPT	0
Date de saisie initiale	30/12/2020
Date de la 1ère transmission	30/12/2020
Nombre de renouvellements	0
Etat	validée