



OFFRE D'EMPLOI COLLECTÉE PAR LA PLATEFORME TERRITORIALE DOUAI

-FICHE DE RENSEIGNEMENTS-

GESTIONNAIRE DE CARRIERES

POSTE

RÉFÉRENCE : P'E20190411-066

DATE : 11/04/2019

LIEU DE TRAVAIL : DOUAI

NB DE POSTES : 1

DESCRIPTIF : Placé(e) sous l'autorité de la Directrice des Ressources Humaines, au sein d'une équipe de 3 gestionnaires carrières, vous serez en charge de :

1- La gestion du personnel (fonctionnaires et contractuels) des directions dédiées (120 agents) :

- Gestion de la carrière à partir des dispositions législatives et réglementaires
 - o Recrutement (déclaration de poste, publication des annonces, instruction des dossiers des agents recrutés, ...)
 - o Déroulement de carrières (promotions, application des décisions, ...),
- Gestion administrative du temps de travail (congés, RTT, rythmes de travail, suivi des temps partiels, ...)
- Rédaction de courriers, attestations...

2- La préparation des éléments de paye :

- Rédaction des actes administratifs (contrats, arrêtés de régime indemnitaire, nominations, reclassements, titularisations, mutations, radiations...)

- Saisie des éléments de paye dans le logiciel SIRH

3- La préparation budgétaire de la DRH

- Tenir et suivre les Lignes budgétaires confiées, dans le respect des délais.

Vous serez l'interlocuteur(trice) privilégié(e) pour les agents suivis, notamment en assurant des permanences journalières : Renseigner sur les situations individuelles, conseiller les agents, accueil des nouveaux arrivants.

ENTREPRISE

SECTEUR D'ACTIVITÉ : Administration publique générale

CONTRAT DE TRAVAIL

TYPE(S) DE CONTRAT : CDD (CDD 8 mois pour un remplacement congés maternité)

DUREE HEBDO DE TEMPS DE TRAVAIL : Temps plein (39 heures par semaine)

DATE DE DÉMARRAGE : 03/06/2019

RÉMUNÉRATION : A partir de 17660 € (brut/an)

PROFIL

FORMATION : BAC+2 - DEUG/DEUST/DUT/BTS avec expérience 0-2 ans

COMPETENCES : Première expérience significative en tant que gestionnaire carrières en collectivités territoriales

Maîtrise du statut de la fonction publique

Maîtrise du logiciel RH CIRIL est un plus

Capacité de synthèse et de rédaction

Maîtrise de Word, Excel, outlook

Bonne capacité d'analyse

Qualité d'organisation, réactivité

Discrétion et respect de la confidentialité rigueur

Capacité à travailler à la fois en autonomie mais également en équipe

PERMIS DE CONDUIRE : B - Voiture

POUR POSTULER

Envoyer votre CV et votre lettre de motivation à :

Plateforme DOUAI

douai@prochemploi.fr