

RESPONSABLE des RESSOURCES HUMAINES

DESCRIPTIF DE L'EMPLOI :

Sous l'autorité du Maire de la commune, de l'Adjoint au Personnel et de la Directrice Générale des Services, l'agent exercera les missions de :

Responsable des ressources humaines : Suivi administratif et gestion des ressources humaines pour les agents de la communaux (une trentaine),

Management : encadrement des personnels affectés aux services scolaire, entretien et périscolaire, suivi et gestion des plannings

MISSIONS OU ACTIVITES :

Ressources Humaines : Suivi administratif et gestion des ressources humaines pour une trentaine d'agents communaux : - Dossier individuel, carrière, paye, congés annuels, DADSU, bilan social. - Contrôle des volumes annuels travaillés, plannings des temps annualisés. - Arrêts maladie, remplacements, AT/MP, Médecine du travail, dossier d'indemnisation, FIPH - Droits à la retraite, dossier de validation des services, reprise de carrière, CNRACL - Dossiers apprentis - Suivi du plan de formation et du CPF - Correspondant CNAS et MNT - Participation au budget pour la partie ressources humaines

Management : Suivi et gestion des plannings et besoins des services scolaire, entretien et périscolaire. Le service scolaire comprend 3 ATSEM à l'école publique (plannings annuels, remplacements). Le service entretien des locaux communaux et périscolaire comprend 4 agents annualisés (plannings, remplacements).

Profil recherché

Profil : - expérience sur un poste similaire souhaitée - connaissance du cadre législatif et statutaire de la fonction publique territoriale, de ses strates institutionnelles, des procédures administratives - maîtrise de l'outil informatique et des logiciels spécifiques - connaissance souhaitée du logiciel de paie Berger Levrault - sens du service public, qualités relationnelles, discrétion et confidentialité - organisation et méthode

Rémunération : Salaire de base statutaire, régime indemnitaire (RIFSEEP, CIA), participation employeur sur la mutuelle de prévoyance labellisée, CNAS, tickets restaurants.

Logement : pas de logement

Poste à pourvoir : le 1^{er} mars 2023

Date début de publicité : 16 décembre 2022

Date fin de publicité : 15 janvier 2023

Date limite de candidature : 15 janvier 2023

Dates des entretiens de recrutement : 30 janvier 2023

Contact et informations complémentaires :

Merci d'adresser votre lettre de motivation, CV et dernier arrêté de la situation administrative par mail à Madame Sylvie RUELLAN Directrice générale des services / direction@mairie-merdrignac.fr ou par voie postale à M. Le Maire 26 rue Philippe LEMERCIER 22230 MERDRIGNAC.