

Gestionnaire Ressources Humaines (h/f)

Offre n° O006231001217211

Publiée le 10/10/2023



Synthèse de l'offre

Employeur : Centre Communal d'Action Sociale de CAGNES-sur-MER

37 avenue de la Gare - Bâtiment Agora

06800 CAGNES SUR MER

Centre Communal d'Action Sociale de la ville de CAGNES-sur-MER

Site web de l'employeur : <https://www.ccas-cagnes.fr/>

Lieu de travail : CAGNES-sur-MER

Poste à pourvoir le : 01/01/2024

Date limite de candidature : 10/11/2023

Type d'emploi : Emploi permanent - vacance d'emploi

Motif de vacance du poste

Poste vacant suite à un détachement (> 6 mois) ou à une intégration directe

Nombre de postes : 1

Détails de l'offre

Famille de métiers : Gestion des ressources humaines > Ressources humaines, statut et rémunération

Grade(s) recherché(s) : Rédacteur

Rédacteur principal de 2ème classe

Rédacteur principal de 1ère classe

Métier(s) : [Assistant ou assistante de gestion des ressources humaines](#)

Ouvert aux contractuels : Oui, à titre dérogatoire par rapport aux candidatures de fonctionnaires ([Art. L332-14 du code général de la fonction publique](#))

Un contractuel peut être recruté sur ce poste dans l'attente de recrutement d'un fonctionnaire. Le contrat proposé ne peut excéder un an, renouvelable dans la limite d'une durée totale de 2 ans.

Temps de travail : Temps complet, 1607 heures annuelles

Management : Non

Expérience souhaitée : Confirmé

Descriptif de l'emploi :

Le Centre Communal d'Action Sociale de la ville de Cagnes-sur-Mer est chargé de la mise en œuvre de la politique sociale communale. Le rejoindre, c'est travailler au côté de près de 50 agents réunis autour d'un seul et même objectif : apporter une aide et un soutien aux personnes en difficulté, en particulier aux familles, aux personnes âgées, aux personnes handicapées, aux personnes sans-abris ou en situation de précarité.

Etablissement public administratif, notre établissement est structuré en 5 directions : les moyens généraux, le logement hébergement, la vie des séniors et autonomie et la cohésion sociale.

En qualité de Gestionnaire RH, vous intégrez une équipe dynamique de 5 personnes. Rattaché(e) à la hiérarchie du Directeur du CCAS et du responsable de la Direction des Moyens Généraux, vous assurez la gestion administrative du personnel de l'établissement dans 5 domaines de gestion : les payes, les carrières, les absences, le temps de travail, la formation.

Missions / conditions d'exercice :

En lien avec les organismes spécifiques extérieurs, les agents, les responsables et les élus du CCAS, vos missions sont les suivantes :

- Vous gérez le recrutement, les mobilités et les carrières des agents ;
- Vous rédigez divers actes administratifs, comptes rendus, synthèses et actualisez des tableaux de bord ;
- Vous informez, conseillez le personnel et assurez l'interface auprès de la Direction et des élus de l'établissement ;
- Vous gérez les absences (maladie, accidents, congés réglementaires) et assurez le suivi de la médecine préventive, des instances médicales et du temps de travail ;
- Vous constituez et traitez les dossiers instances consultatives du dialogue social ;
- Vous réalisez les payes : saisie, contrôle, mandatement des salaires et des charges sociales + établissement de la DSN ;
- Vous gérez les dossiers retraite ;
- Vous participez à l'élaboration du RSU et traitez différents enquêtes, questionnaires, bilans statistiques relatifs au personnel ;
- Vous suivez les procédures des entretiens professionnels, la mise à jour des fiches de poste et participez au suivi du plan de formation ;
- Vous pratiquez une veille juridique en matière RH ;
- Vous assurez ponctuellement une polyvalence au sein du pôle des moyens généraux,

Type de poste :

- Poste à pourvoir au 01/01/2024 ;
- Emploi à temps complet ;
- 37h30/semaine + 25 jours de congés annuels et 12 RTT ;
- Dépassements d'horaires ponctuels.

- Rémunération statutaire + RIFSEEP ;
- Prime de fin d'année ;
- Participation contrat labellisé de mutuelle : 20€/mois ;
- Prise en charge à 75% de l'abonnement aux transports en commun ;
- Forfait "mobilité durables" sur trajet domicile/travail ;
- Offres de loisirs, sport et culture pour le personnel adhérent au COS ;
- Possibilité de déjeuner en cantine scolaire ou repas à emporter.

Profils recherchés :

- Vous justifiez d'une expérience significative et réussie sur un poste similaire ;
- Doté d'un excellent relationnel, vous faites preuve d'autonomie, de polyvalence et d'initiative ;
- Rigoureux, discret, organisé, vous avez de solides bases de gestion des ressources humaines au sein de la

fonction publique ;

- Vous savez hiérarchiser les demandes et les informations selon leur caractère d'urgence ou priorité ;
- Réactif, créatif, vous savez travailler en équipe ;
- Vous maîtrisez les outils informatiques du Pack Office (Berger-Levrault souhaité) ;
- Vous possédez de réelles qualités en communication orale et écrite ;
- Vous avez des capacités d'analyse et de synthèse.

Niveau d'études minimum requis : Licence ou Master : droit public/management administration publique.

Contact

Contact : 0492024747

Informations complémentaires :

Envoyer CV et lettre de motivation à :

Monsieur Louis NEGRE, Président du CCAS

37 avenue de la Gare

Bâtiment Agora

06800 CAGNES-sur-MER

Page de candidature en ligne : <http://www.emploi-territorial.fr/candidature/o006231001217211-gestionnaire-ressources-humaines-h-f>

Travailleurs handicapés

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 code général de la fonction publique.

À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.