



COMMUNE :
SEPTÈMES-LES-VALLONS

N° de l'annonce : 2022-3-9692

Dans le cadre d'emplois des : Adjoints administratifs territoriaux

Dans le grade :

Type d'emploi : Temporaire / Emp. Permanent

Famille de métier : Ressources humaines

Temps de travail : 35h00

Service :

UN(E) CHARGE(E) DE GESTION ADMINISTRATIVE DU PERSONNEL - CDD 6 MOIS (H/F)

▲ MISSIONS PRINCIPALES

Au sein d'une équipe de 3 personnes et sous l'autorité de la Directrice des Ressources Humaines, le/la chargé(e) de gestion administrative du personnel a pour mission d'appliquer et de faire appliquer, à partir des dispositifs législatifs et réglementaires, l'ensemble des procédures de déroulement de carrière et de paie des agents de la collectivité.

Activités principales :

Gestion administrative des absences médicales (maladie ordinaire, accident du travail, maladie professionnelle, congés de longue maladie ou de longue durée ...)

Gestion des autorisations d'absence et des congés

Rédaction de documents administratifs divers (attestation, convocation, ...)

Saisie d'arrêtés et autres documents administratifs

Gestion des différentes étapes de la paie

Gestion administrative des agents non titulaires

▲ PROFIL SOUHAITÉ

Connaissance du statut de la fonction publique territoriale ;

Maîtrise de l'outil informatique : bureautique (Word et Excel), Messagerie électronique ;

Connaissance des logiciels métiers RH appréciée (CIRIL RH, CIRIL finances) ;

Rigueur et méthode dans l'organisation du travail ;

Sens du contact, goût du travail en équipe ;

Bonne capacité rédactionnelle ;

Réactivité ;

Disponibilité ;

Discrétion et réserve professionnelles.

Diplôme BAC+2 dans le domaine des ressources humaines ou du droit public

Expérience sur un poste similaire d'au moins 1 an

CDD 6 mois en remplacement d'un agent absent



CENTRE DE GESTION DE LA
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
BOUCHES-DU-RHÔNE

OFFRE D'EMPLOI

COMMUNE :
SEPTÈMES-LES-VALLONS

N° de l'annonce : 2022-3-9692

▀ DESTINATAIRE DES CANDIDATURES

Adresser lettre de candidature accompagnée d'un curriculum vitæ **avant le 25/05/2022**

Par mail : personnel@ville-septemes.fr

Ou à l'adresse suivante :
MAIRIE DE SEPTÈMES-LES-VALLONS
Place Pierre Didier Tramoni
13240 SEPTÈMES LES VALLONS

Pour tout renseignement, s'adresser à Aurélie BELLADJ 04.91.96.31.09