

**La Ville de Pont-L'Abbé (Finistère) – 8.800 habitants –
recrute un(e)**

Gestionnaire ressources humaines

Cadre d'emploi des Adjointes Administratifs

(Emploi statutaire ou contractuel)

Descriptif de l'emploi

Le service ressources humaines accompagne les agents, gère les salaires (environ 120 paies par mois) et les carrières, organise les recrutements et les formations. Il conseille également les élus dans la définition de la politique de ressources humaines et assure les relations avec les organisations syndicales.

Il se structure autour de 3 valeurs : être un service humain et accessible, être un service disponible et réactif, être un service d'expertise permettant le soutien des services.

Missions

- Gestion des carrières et mise à jour des dossiers du personnel
- Rédaction des arrêtés et des contrats de travail
- Tenue et suivi des dossiers des agents
- Suivi des dossiers maladie
- Préparation et instruction des dossiers retraite
- Gestion de divers dossiers (visites médicales, assurance statutaire, garantie maintien de salaire, prestations sociales, médailles du travail...)
- Gestion de la paie (de la saisie jusqu'au mandatement des salaires et l'élaboration de la Déclaration Sociale Nominative)
- Gestion des recrutements (diffusion des offres d'emploi, élaboration des déclarations de vacance d'emploi, réception des candidatures...)
- Suivi des formations
- Organisation et projets collectifs : Préparation des instances CT et CHSCT (prochainement comité social territorial) ; suivi des règles collectives telles que le temps de travail et les absences, le CET, le télétravail ; participation à l'élaboration du rapport social unique

Profil

- Connaître les notions fondamentales de la gestion des ressources humaines
- Connaissance du statut de la Fonction Publique Territoriale
- Maîtrise des outils informatiques (connaissance du logiciel CIRIL RH apprécié)
- Qualités relationnelles et rédactionnelles
- Sens de l'écoute et de l'humain
- Travail d'équipe
- Discrétion professionnelle, confidentialité et devoir de réserve

Temps de travail et rémunération

- Temps complet (37,5 heures hebdomadaires avec RTT)
- Horaires variables en fonctions des obligations professionnelles
- Statutaire, RIFSEEP, Prime annuelle
- Commune adhérente au CNAS
- Participation prévoyance maintien de salaire et prévoyance santé

Poste à pourvoir dès que possible

Lettre de candidature + CV + copie des diplômes à :
Monsieur Le Maire – Square de l'Europe – BP 23081 – 29123 PONT-L'ABBE cedex.

Par courriel: ressources.humaines@ville-pontlabbe.fr

Date limite de candidature le 6 juin 2022.