

UN GESTIONNAIRE RESSOURCES HUMAINES (H/F)

CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS ADMINISTRATIFS | CATÉGORIE C

TITULAIRE, LAURÉAT DU CONCOURS OU CONTRACTUEL

DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 19 AVRIL 2019

Au sein d'une équipe de 4 gestionnaires placés sous l'autorité de la Coordinatrice des Ressources Humaines, vous aurez en charge la gestion des carrières et de la paie d'un portefeuille d'agents. Chaque gestionnaire est référent dans un domaine (formation, instances, masse salariale...).

Vos missions principales sont les suivantes :

MISSIONS

Gestion des carrières :

- ▶ Créer, tenir et mettre à jour les dossiers individuels des agents titulaires et non-titulaires ;
- ▶ Suivre la carrière administrative des agents ;
- ▶ Contrôler l'application des statuts, élaborer les actes administratifs et courriers ;
- ▶ Vérifier les congés et arrêts maladie ;
- ▶ Informer et conseiller les agents sur leur carrière et leur situation administrative ;

Gestion la paie :

- ▶ Préparer et suivre le calcul et l'exécution de la paie (contrôle et saisie des éléments variables),
- ▶ Préparer le mandatement des salaires et des charges. Identifier les charges sociales (CNRACL, URSSAF, ASSEDIC, IRCANTEC..),

PROFIL

- ▶ Connaissance du statut de la Fonction Publique Territoriale ;
- ▶ Connaissance des réglementations de la paie ;
- ▶ Expérience similaire appréciée ;
- ▶ Qualités requises : rigueur, sens de l'organisation, discrétion, esprit d'équipe, disponibilité, facilité relationnelle et rédactionnelle.

MODALITÉS DE RECRUTEMENT

- ▶ Titulaire ou lauréat de la fonction publique, à défaut contractuel de droit public
- ▶ Cadre d'emploi des adjoints administratifs
- ▶ Rémunération statutaire, Régime indemnitaire + Adhésion CNAS



COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION LISIEUX NORMANDIE

Située au cœur de la Région Normandie et forte de plus de 78 000 habitants, la Communauté d'Agglomération Lisieux Normandie constitue la deuxième plus importante Intercommunalité du Calvados (25 minutes de Caen par le Train).

Afin de soutenir sa dynamique de développement, Lisieux Normandie déploie, pour ses 350 collaborateurs, de nouvelles pratiques de travail (Flex office, Coworking, Télétravail...).

Renseignements

Service Ressources Humaines
02 31 61 66 00

Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à adresser avant le 19 avril 2019 à

Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération Lisieux Normandie
6 rue d'Alençon - CS 26020
14106 LISIEUX CEDEX
ou par mail recrutement@agglom-lisieux.fr