

Assistant ressources humaines

Synthèse de l'offre

Employeur :	PROVENCE ALPES AGGLOMERATION
Grade :	Adjoint administratif territorial
Référence :	O00418110584
Date de dépôt de l'offre :	29/11/2018
Type d'emploi :	Emploi permanent
Temps de travail :	Complet
Durée :	35h00
Nombre de postes :	1
Poste à pourvoir le :	01/02/2019
Date limite de candidature :	31/12/2018
Service d'affectation :	Ressources Humaines

Lieu de travail

Département du lieu de travail :	Alpes-de-Hte-Provence
Lieu de travail :	4, rue Klein 04000 Digne les Bains

Détails de l'offre

Emploi fonctionnel :	Non
Grade(s) :	Adjoint administratif territorial Adjoint adm. principal de 2ème classe Adjoint adm. principal de 1ère classe
Famille de métier :	Ressources humaines
Métier(s) :	Assistante / Assistant de gestion ressources humaines

Descriptif de l'emploi :

L'assistant ressources humaines exploite et analyse des informations liées à la gestion des ressources humaines de la collectivité et en effectue la synthèse. Il traite les informations en les organisant dans le cadre de procédures administratives ou législatives définies. L'assistant ressources humaines assure, éventuellement, les relations avec le personnel, notamment dans les activités de gestion administrative.

Profil demandé :

SAVOIRS

- * Connaissance du statut de la fonction publique territoriale
- * Connaissance de la réglementation dans le domaine des absences, des contrats, de la formation, des conditions générales de recrutement
- * Définir et appliquer les orientations de la collectivité en matière de gestion du temps de travail
- * Appliquer la politique de la collectivité en matière de ressources humaines
- * Respecter l'organisation de la DRH et des autres services et à la marge d'autonomie des différents acteurs
- * Connaître l'organisation et le cadre réglementaire des collectivités et établissements publics

SAVOIR-FAIRE

- * Maîtrise des logiciels Excel et Word
- * Utilisation des logiciels métiers
- * Sens de l'organisation, gestion des priorités
- * Faire preuve de qualités relationnelles et rédactionnelles
- * Orienter vers des situations de formation adaptées au projet de l'agent et ou de sa hiérarchie

SAVOIR ETRE

- * Sens relationnel
- * Rigueur
- * Disponibilité
- * Adaptabilité
- * Discrétion et Respect de la confidentialité
- * Savoir travailler en équipe et être autonome
- * Savoir s'adapter aux différents interlocuteurs
- * Savoir s'adapter aux évolutions des systèmes d'information et de communication

ouvert aux fonctionnaires et contractuels , BAC au minimum avec Formation et/ou Expérience appréciée d'assistante de ressources humaines

Mission :

- Gestion des absences (congrés, RTT, CET, autorisations spéciales d'absences)
- connaissance de la réglementation relative aux congés et absences des fonctionnaires, contractuels de droit public et privé
- gestion des contrats : élaboration des contrats (saisonnier, remplacement, accroissement temporaire d'activité) de droit public et privé - et les renouvellements, respect des délais légaux, lien avec la paie
- connaissance de la réglementation des contractuels de droit public
- gestion de la formation : suivi des actions de formation obligatoire, respect des délais, suivi administratif (inscription, information des agents) relatif à la formation
- connaissance de la réglementation en matière de formation pour les fonctionnaires
- entretien d'évaluation : suivi des entretiens, et préparation des entretiens d'évaluation : impression des entretiens et transmission aux chefs de service
- veiller à la tenue et à la mise à jour des dossiers individuels

Contact et informations complémentaires : Service Ressources Humaines -4 Rue klein - DIGNE LES BAINS

Courriel : veronique.chaix@provencealpesagglo.fr

Téléphone : 04 92 32 05 05

Travailleurs handicapés :

Nous vous rappelons que 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 statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.