



LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU PAYS DE LA ZORN

DÉPARTEMENT DU BAS-RHIN
20 COMMUNES – 16 256 HABITANTS

RECRUTE DÈS QUE POSSIBLE
(idéalement au 1^{er} juin 2021)

Un Gestionnaire Ressources Humaines (H/F)

Recrutement statutaire ou contractuel à **temps complet**

Adjoint Administratif-Adjoint Administratif principal de 2^{ème} classe- Adjoint Administratif principal de 1^{ère} classe / Rédacteur-Rédacteur principal de 2^{ème} classe- Rédacteur principal de 1^{ère} classe

La collectivité a décidé de lancer une procédure de recrutement afin de pallier la vacance d'un poste de gestionnaire Ressources Humaines.

MISSIONS :

- Appliquer et gérer, à partir des dispositifs législatifs et réglementaires, l'ensemble des processus de déroulement de carrière : gérer les positions statutaires (avancement d'échelons, promotions...), le recrutement (diffusion d'offres d'emplois, contrats de travail, arrêtés, etc.), les temps de travail et la paie (calcul des régimes indemnitaires, élaborer la paie des agents, transmettre les données sociales et contrôler les procédures dématérialisées, notamment la DSN) ;
- Gérer les absences (arrêts maladie, congés, remplacements, etc.) ;
- Organiser et suivre les visites médicales (périodiques, de reprise, d'embauche) ;
- Assurer la gestion administrative de la mutuelle, de la prévoyance, des entretiens professionnels, etc. ;
- Assister la DGS dans la mise en œuvre des politiques RH, du plan de formation (inscription, dossiers individuels sur le site du CNFPT, etc.), des lignes Directrices de Gestion, etc. ;
- Accompagner la DGS dans l'organisation des CT (Comité Technique) et CHSCT (Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail) de la Collectivité ;
- Assurer la relation avec les agents et les partenaires ;
- Assurer éventuellement les missions d'assistant de prévention ;
- Assurer toutes autres missions en lien avec les Ressources Humaines.

PROFIL :

- Expérience sur un poste similaire fortement souhaitée ;
- Excellentes connaissances dans les domaines du statut de la Fonction Publique Territoriale et de la réglementation en matière de carrière et paie ;
- Maîtrise des outils informatiques (Pack Office, Internet) ;
- La connaissance du logiciel Berger Levraut serait un plus ;
- Respect de la confidentialité des informations traitées ;
- Disponibilité, adaptabilité, réactivité, rigueur et esprit d'initiative ;
- Sens du service public, des relations humaines et du travail en équipe ;
- Source de proposition et d'anticipation.

RÉMUNÉRATION : Statutaire + régime indemnitaire selon profil

Adresser lettre de motivation et CV avec photo avant le 10 mai 2021 :
Monsieur le Président de la Communauté de Communes du Pays de la Zorn
43 Route de Strasbourg - 67 270 HOCHFELDEN
Tél. : 03.88.91.96.58
Mail : ressources.humaines@payszorn.com