



La Commune de Saint-Aunès (HERAULT) 4 000 habitants

Commune membre de la Communauté d'Agglomération du Pays de l'Or

recrute

UN GESTIONNAIRE DES RESSOURCES HUMAINES H/F

Missions :

Placé(e) sous l'autorité de la Directrice générale des services, vous êtes en charge de la gestion des carrières et de la rémunération des agents de la collectivité dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires. Vous assurez un binôme avec l'agent des finances et maîtrisez en conséquence les opérations de gestion financière comptable.

Ressources Humaines :

- Interlocuteur référent des agents en matière de conseils et informations liés à la carrière ou à la rémunération des agents
- Gestion des dossiers administratifs des agents titulaires et contractuels
- Rédaction des actes administratifs (nomination, avancement, promotion interne, intégration, retraite...)
- Elaboration de la paie, déclaration des cotisations sociales, mandatement et transfert à la trésorerie
- Réalisation du RSU
- Réalisation des dossiers de retraite
- Lien avec les instances paritaires du CDG 34 (CAP, CST...)
- Suivi des congés de maladie, maternité, parental... et les procédures s'y référant
- Gestion des congés annuels et de l'outil décentralisé E-Rh
- Elaboration du plan de formation annuel et suivi des obligations des formations
- Mise à jour de fiches de poste
- Rédaction des notes et courriers RH
- Correspondant du COS34
- Lien avec la médecine préventive

Comptabilité (en l'absence de l'agent des finances) :

- Saisie des bons de commandes
- Saisie des factures de fonctionnement et d'investissement
- Mandatement
- Saisie des marchés
- Lien avec la trésorerie

Dossier téléphonie

Suivi de la flotte des téléphones fixes et mobiles de la collectivité avec le prestataire

Dossier informatique

Lien avec le prestataire informatique

Profil :

Expérience dans un poste similaire souhaitée

Solides connaissances du statut de la fonction publique territoriale

Connaissance de la M14 et des procédures comptables de la fonction publique territoriale

Connaissance de l'outil Web RH et Web finances de GFI progiciels souhaitée

Sens du service public (discrétion et secret professionnel)

Capacité d'écoute

Disponibilité, rigueur

Conditions d'exercice

Poste à temps complet

Cadre statutaire : recrutement d'un agent titulaire ou contractuel dans le cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux (catégorie C) ou le cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux (catégorie B) avec évolution des missions.

Rémunération :

Rémunération indiciaire + régime indemnitaire + prime annuelle + COS34

Poste à pourvoir rapidement

Merci d'adresser votre candidature à :

Monsieur le Maire avant le 02 septembre 2023

Place de la Mairie

34130 SAINT AUNES

E mail : compta.mairie.staunes@orange.fr

Pour tout renseignement, s'adresser à Mme TISSOT Christelle – DGS – 04 67 87 48 48