

RECRUTE

par voie contractuelle (CDD de 6 mois)

dès que possible

Un Gestionnaire Ressources humaines (H/F)

Temps complet – Cadre d'emplois des Adjoint Administratifs Territoriaux

En collaboration avec les quatre gestionnaires du service Ressources Humaines et avec l'appui d'une responsable, Liffré-Cormier communauté est à la recherche d'un Gestionnaire RH contractuel (H/F) en charge des missions transversales suivantes :

- ✓ Rédactions de courriers divers (recrutement, carrière),
- ✓ Saisie et suivi des congés, des ASA, des absences diverses,
- ✓ Participation à la gestion et l'exécution de la paie (recensement et saisie des éléments variables de paie, vérifications des états déclaratifs des agents et assurer le mandatement de la paie),
- ✓ Elaboration des contrats en lien avec les besoins non permanents des services, suivi et mise à jour des tableaux de bord des agents contractuels (contrat en cours, à échéance...),
- ✓ Suivi des demandes spontanées (stages, candidatures),
- ✓ Accueil du service.

Toutes autres activités nécessaires au service et entrant dans les compétences du service.

Profil :

- Formation supérieure (Bac à Bac +3).
- Expérience professionnelle en ressources humaines obligatoire et connaissance de l'environnement territorial.
- Connaissance appréciée du logiciel Berger Levraut (e-sedith).
- Maîtrise du statut de la fonction publique territoriale.
- Maîtrise des règles inhérentes à la gestion des temps (congés, absences, maladie).
- Maîtrise du processus de la paie dans sa globalité.
- Connaissance des outils informatiques (pack office obligatoire et notamment excel).
- Savoir écouter et dialoguer avec différents interlocuteurs (agents, élus, organismes extérieurs).
- Capacité à travailler en équipe.
- Neutralité, discrétion et confidentialité.

Conditions d'emploi :

- **Poste à pourvoir par voie contractuelle dès que possible (CDD de 6 mois).**
- **Rémunération :** grille indiciaire des Adjoints Administratifs territoriaux (filière administrative / emploi de catégorie C) et IFSE.
- **Temps de travail :** temps complet avec amplitude horaire en fonction des pics d'activité.
- **Lieu de travail :** Siège de Liffré Cormier Communauté - 28, rue la fontaine - 35340 Liffré.

Pour tout renseignement : Direction des ressources humaines au 02 99 68 31 31.

Candidature (lettre de motivation et C.V) à adresser dès que possible (*étude des candidatures et entretiens au fil de l'eau*) à :

Monsieur Le Président de Liffré-Cormier Communauté
Direction des Ressources Humaines
28, rue la fontaine
35340 Liffré Cedex

Ou par mail : drh@liffre-cormier.fr