

Communauté de communes composée de 17 communes  
pour 37 000 habitants à 20 km au nord-ouest de LYON



## **Recrute**

### **Un(e) Gestionnaire Ressources Humaines à temps complet**

#### **Emploi**

---

Cadre d'emploi : Rédacteur territorial (cat B).

Temps de travail : temps complet.

Intitulé du poste : Gestionnaire ressources humaines.

Début du poste : poste vacant, dans les meilleurs délais.

#### **Contexte**

---

Dans le cadre de la mutualisation des services, les élus communautaires ont créé depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2018 un service commun Ressources Humaines.

Actuellement, 9 collectivités du territoire ont adhéré au service.

Le pôle ressources humaines, sous l'autorité de la Responsable RH, est composé de deux services mutualisés (prévention et ressources humaines).

Le service ressources humaines se compose : d'un coordonnateur, d'un gestionnaire formation/gestion des compétences et de 4 gestionnaires en charge de portefeuilles de collectivités.

Nous recherchons notre 5<sup>ème</sup> gestionnaire Ressources Humaines suite à la mobilité interne d'un gestionnaire.

#### **Missions**

---

Au sein du service Ressources Humaines, vous aurez pour mission de contribuer à son bon fonctionnement, en assurant les missions de gestion administrative et de traitement des informations en les organisant dans le cadre de procédures administratives et des dispositions règlementaires.

Vous devrez garantir le bon fonctionnement administratif d'un portefeuille d'agents pour le compte de 3 communes (environ 90 agents). Vous serez l'interlocuteur des référents Ressources Humaines des communes pour lesquelles vous gèrerez les agents.

Vos principales missions :

- Assurer la gestion administrative du personnel : carrières, absences, temps de travail, formations et suivi des missions relatives aux Ressources Humaines (rédaction d'actes administratifs, production de notes, travail administratif...),
- Elaboration de la paie, déclarations sociales, suivi de la masse salariale,
- Contribuer à la gestion administrative des emplois et des compétences : formations, recrutements, remplacements...,
- Gérer les relations avec les partenaires (CDG, médecine professionnelle, assurance maladie, organismes divers...),
- Collecter, exploiter et organiser les informations saisies et participer à l'élaboration des documents de synthèse (DADS, bilan social, dossiers de retraite...).

### **Profil souhaité**

---

Vous bénéficiez d'une formation type bac + 2/3 en Ressources Humaines, et d'une bonne connaissance du statut, de l'environnement de la Fonction Publique Territoriale ainsi que de la paie et des procédures de gestion liées à la thématique des Ressources Humaines. Une première expérience sur un poste similaire est indispensable.

Polyvalent(e) et très rigoureux (se), vous faites preuve de discrétion, de réactivité et d'une grande capacité d'adaptation (travail en transversalité avec le service et les communes).

Vous possédez un excellent relationnel et savez gérer les contraintes liées au calendrier de gestion.

Vous êtes organisé(e), vous savez planifier votre charge de travail et respecter les délais.

Vous savez travailler en autonomie ainsi que dans un esprit d'équipe fédérateur et de polyvalence.

Vous maîtrisez l'outil informatique (suite bureautique), une expérience sur des logiciels de gestion des Ressources Humaines est indispensable (la connaissance du logiciel CIRIL serait un plus).

### **Rémunération et conditions de travail**

---

- Rémunération statutaire (35h hebdomadaire) + régime indemnitaire + action sociale
- Travail au siège de la Communauté de Communes du Pays de l'Arbresle.

Nous vous remercions d'adresser votre lettre de motivation manuscrite + CV au plus tard **le 11/01/2021** à l'adresse suivante : Communauté de Communes du Pays de l'Arbresle - Monsieur le Président 117 rue Pierre Passemard - 69210 L'ARBRESLE ou par mail à [emploi.ccpa@paysdelarbresle.fr](mailto:emploi.ccpa@paysdelarbresle.fr)

Contact : Delphine ROSALIE Responsable du service Ressources Humaines 04-74-01-68-88 – [delphine.rosalie@paysdelarbresle.fr](mailto:delphine.rosalie@paysdelarbresle.fr)