Recrutement

Un(e) Gestionnaire Ressources Humaines (H/F)

A temps partiel

Emploi

Cadre d'emploi : Rédacteur territorial (cat B) - adjoint administratif (cat C)

Service : Ressources Humaines/Prévention – Pôle Ressources

Temps de travail : temps partiel 80% voire 50%

Début du poste : dans les meilleurs délais

Contexte

La Communauté de Communes du Pays de L'Arbresle, située à 20 km au nord-ouest de Lyon, est composée de 17 communes pour plus de 40 000 habitants.

Dans le cadre de la mutualisation des services, les élus communautaires ont créé depuis le 1er janvier 2018 un service commun Ressources Humaines. Depuis, les élus ont réaffirmé la volonté politique de mutualiser cette compétence ressources. Au 1er janvier 2027, une nouvelle collectivité du territoire intégrera le service, portant le périmètre à 16 collectivités adhérentes.

La direction des ressources humaines est composée de deux services mutualisés : ressources humaines et prévention des risques professionnels.
Sous la responsabilité de la DRH, le service ressources humaines comprend : un coordonnateur, un gestionnaire formation/gestion des compétences et 6 gestionnaires chargés de portefeuilles de collectivités.

Missions

Au sein du service ressources humaines, sous la responsabilité du coordinateur du service commun RH, 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 réglementaires.

Vous devrez garantir le bon fonctionnement administratif d'un portefeuille d'agent. Vous serez l'interlocuteur des référents ressources humaines des communes pour lesquelles vous gérez les agents.

Vos principales missions :

- Assurer la gestion administrative du personnel : carrières, absences, temps de travail, formations, déclaration de vacance d'emploi, et rédaction d'actes administratifs (arrêtés, contrats…),
- Conseiller les DGS et élus des communes en matière RH (veille juridique, production de notes, travail administratif…),
- Elaborer la paie, réaliser les déclarations sociales, suivre la masse salariale,
- Gérer les relations et déclarations avec les partenaires (CDG, médecine professionnelle, assurance maladie, organismes divers…)
- Collecter, exploiter et élaborer des documents de synthèse (DSN, RSU, tableaux de bord…)
- Numériser les dossiers agents
- Travailler transversalement avec le conseiller prévention du service commun en matière d'hygiène et sécurité et de préventions des risques professionnels.

Le gestionnaire travaille en équipe avec les autres gestionnaires du service mutualisé, la charge de travail peut être répartie temporairement différemment en fonction des nécessités de service (absences, évolution réglementaire, secrétariat du service RH et Prévention, service à la carte suivant les demandes des communes…).

Les missions sont possibles à temps partiel (80% voire 50%).

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 souhaitée.

Polyvalent(e) et 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 poste.

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), la connaissance du logiciel CIRIL serait un plus.

Rémunération et conditions de travail

- Rémunération statutaire + régime indemnitaire + actions sociales
- Actions sociales : CNAS, AOC, participation à la prévoyance pour le maintien de salaire, participation employeur à la mutuelle santé si souscription au contrat groupe, Tickets Restaurant, Forfait Mobilités Durable, participation employeur (75%) pour les abonnements des transports en commun concernant les trajets domicile-travail

- Poste ouvert aux agents contractuels
- Télétravail possible (1 journée par semaine après un mois de présence dans la Collectivité)

Lieu de travail : Siège de la Communauté de Communes du Pays de L'Arbresle - 571 Allée des Grands Champs 69210 SAIN BEL

Nous vous remercions d'adresser, au plus tard le 10 décembre 2026, votre lettre de motivation + CV 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

Renseignement administratif : Léa BABOU – 07.61.68.09.10 ou Cécile COCHET – 07.63.91.95.07



Pierre-Jean ZANNETTACCI
Président de la CCPA
10 nov. 2026