

LA COMMUNE DE DAMELEVIÈRES RECRUTE

sur la mission

ASSISTANCE RESSOURCES HUMAINES

1. Définition du poste

Sous la responsabilité de la DGS responsable d'un service administratif composé de 6 agents, vous assurez la mission d'assistance Ressources humaines de la commune de Damelevières (3200 habitants). Au sein du pôle RH, vous avez en charge le suivi de la santé, la sécurité et la prévention des risques pour les agents de la commune et de ses structures affiliées, CCAS et syndicat scolaire, soit environ 70 agents.

Cela inclut :

- La tenue des listings et tableaux de bord de suivi de la masse salariale
- La déclaration et le suivi des congés des agents, notamment pour raisons de santé ainsi que les demandes de remboursement
- Le suivi santé et prévoyance des agents
- Le secrétariat lié au recrutement, aux instances paritaires et conseils médicaux, à la formation.

Vous assurez également le rôle d'assistant de prévention de la collectivité (document unique mis à jour début 2023).

2. Profil

Expérience professionnelle d'au moins 3 ans dans une collectivité locale et dans la fonction publique exigée. Niveau Bac+2 minimum dans le domaine des ressources humaines ou assistance de direction ou expérience de secrétaire de mairie pendant 5 ans.

3. Compétences et technicité, aptitudes exigées

Savoir et savoir faire	Savoir être
<ul style="list-style-type: none"> - Bonnes connaissances du droit en matière de gestion des ressources humaines dans la fonction publique territoriales - Connaissance en particulier dans la gestion des droits à congés pour raison de santé des agents publics CNRACL et IRCANTEC, fonctionnaires et contractuels - Connaissance de la réglementation en matière d'hygiène, santé et sécurité au travail - Bonne connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales 	<ul style="list-style-type: none"> - Très grande rigueur dans le suivi des dossiers, - Grand sens de la confidentialité - Réelles qualités relationnelles, d'écoute, de communication, - Autonomie et sens des responsabilités - Polyvalence - Sens du service public

<ul style="list-style-type: none">- Force de proposition- Esprit d'analyse et de synthèse- Maîtrise de l'outil informatique	
---	--

4. Conditions

Rémunération statutaire + indemnité mensuelle (IFSE) + prime annuelle.

Participation employeur à la mutuelle santé et à la mutuelle prévoyance

Action sociale : adhésion au CNAS, INTERCEA et amicale du personnel.

Poste à temps complet, 35h/semaine.

Candidature avant le 14/05/2023 :

recrutement par voie statutaire ou contractuelle. Adresser avant le 15/05/2023 une lettre de motivation, un CV, et vos 3 derniers bulletins de salaire à l'attention de Monsieur le Maire, par mail à l'adresse suivante : camille.lenancker@damelevieres.fr