

# GESTIONNAIRE RH \_h/f

Offre n° O083240101311985

Publiée le 04/01/2024



## Synthèse de l'offre

**Employeur :** CARQUEIRANNE

Hôtel de ville - place de la république

83320 Carqueiranne

**Site web de l'employeur :** <http://www.carqueiranne.fr>

**Lieu de travail :** Carqueiranne

**Poste à pourvoir le :** 15/02/2024

**Date limite de candidature :** 09/02/2024

**Type d'emploi :** Emploi permanent - vacance d'emploi

### Motif de vacance du poste

Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité

**Nombre de postes :** 1

## Détails de l'offre

**Famille de métiers :** Gestion des ressources humaines > Ressources humaines, statut et rémunération

**Grade(s) recherché(s) :** Adjoint adm. principal de 1ère classe

Adjoint adm. principal de 2ème classe

Adjoint administratif

Rédacteur

Rédacteur principal de 1ère classe

Rédacteur principal de 2ème classe

**Métier(s) :** [Assistant ou assistante de gestion des ressources humaines](#)

**Ouvert aux contractuels :** Poste à pourvoir prioritairement par voie statutaire

**Temps de travail :** Temps complet, 1607 heures annuelles

**Télétravail :** Non

**Management :** Non

**Expérience souhaitée :** Confirmé

### Descriptif de l'emploi :

Gestionnaire RH sous la responsabilité de la Directrice adjointe au sein de la direction de l'Administration Générale et des Ressources Humaines :

- Assurer le traitement, la gestion des dossiers RH

**Missions / conditions d'exercice :**

#### MISSIONS GENERALES

- Assurer le traitement, la gestion des dossiers RH
- Assurer un accueil physique et téléphonique
- Assurer une veille juridique dans les domaines de compétences
- Réaliser les tableaux de bord de suivi et contribuer au RSU dans le domaine de compétences

#### MISSIONS SPECIFIQUES

- Traiter les dossiers administratifs liés à la santé au travail

#### Profils recherchés :

##### Savoirs :

- Organisation générale des Collectivités
- Statut de la Fonction Publique
- Notions fondamentales en RH

##### Savoir- Faire :

- Logiciels de bureautique : Word, Excel, Outlook Logiciel métier RH (CIVIL RH)
- Gestion des délais
- Analyser, rapporter, communiquer
- Esprit de synthèse

##### Savoir être :

- Être à l'écoute des collaborateurs
- Discrétion professionnelle
- Autonomie

## Contact

**Contact :** 0494014060

#### Informations complémentaires :

TEMPS DE TRAVAIL : 36h15 + 7.5 jours RTT

CV et lettre de motivation à adresser à :

Monsieur le Maire

Hôtel de ville

Place de la République

83320 CARQUEIRANNE

ou par courriel :

[drh@carqueiranne.fr](mailto:drh@carqueiranne.fr)

**Page de candidature en ligne :** <http://www.emploi-territorial.fr/candidature/o083240101311985-gestionnaire-rh-h-f>

## Travailleurs handicapés

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique.

À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent

accéder à cet emploi par voie contractuelle.