



**COMMUNE DE LA PLAGNE TARENTEISE (SAVOIE)**  
3 963 Habitants, 45 000 lits touristiques

### **Recrute un gestionnaire RH (h/f) par voie de mutation**

Temps de travail 35h hebdomadaires

Emploi à pourvoir par recrutement statutaire, par voie de mutation, détachement, liste d'aptitude ou recrutement direct.

Sous l'autorité de la DRH, au sein d'un service de 3 agents, le gestionnaire RH traite les informations en les organisant dans le cadre de procédures administratives ou législatives définies.

#### **MISSIONS PRINCIPALES :**

Doté(e) de compétences techniques dans le domaine des ressources humaines et de qualités relationnelles, vous vous êtes chargé(e) de :

- Gestion de la paie et des charges mensuelles (logiciel Berger-Levrault)
- Gestion des bilans périodiques (états mensuels)
- Traitement des dossiers maladie et accidents du travail
- Gestion administrative du personnel : mise à jour des dossiers individuels des agents, établissement des contrats de travail des agents contractuels, ...
- Gestion administrative de la formation
- Rédaction : arrêtés, délibérations et contrats relatifs au service
- Rédaction des notes diverses et des courriers
- Gestion administrative des adhésions au CNAS
- Interface avec le personnel (permanences, conseils)
- Suivis administratifs divers (signatures des arrêtés, contrats, etc.),
- Mise sous pli, classement, archivage, numérisation.
- Missions pouvant évoluer selon l'actualité et les projets RH en cours ou à venir au sein de la collectivité

#### **COMPETENCES ET QUALITES :**

De formation minimum Bac +2, le (la) candidat(e) a une première expérience **exigée** en collectivité territoriale, qui lui permet de maîtriser le statut de la fonction publique territoriale ainsi qu'une première approche de la paie et de la comptabilité publique.

- \* Connaître le statut de la fonction publique territoriale.
- \* Maîtriser les outils de la gestion du personnel, ainsi que le cadre réglementaire de la carrière territoriale.
- \* Appliquer les règles budgétaires et comptables de la comptabilité publique.
- \* Connaître la législation en vigueur ainsi que les instances et processus de décision.
- \* Appliquer la politique de la collectivité en matière de ressources humaines.

Qualités rédactionnelles et relationnelles

Très bonne maîtrise d'Excel (tableaux croisés, graphiques,...).

Capacité d'analyse et de présentation de données (maîtrise Powerpoint et Word).

Sens de la rigueur, de l'organisation

Capacité d'initiative, autonomie

Respect de la confidentialité.

Esprit d'équipe et travail collaboratif.

**AVANTAGES SOCIAUX :**

Avantages sociaux : CNAS, tickets restaurants, participation employeur à l'assurance garantie maintien de salaire.

**Date limite de dépôt des candidatures : 20 mars 2020**

**Poste à pourvoir à partir du : 01 mai 2020**

**Lettre de motivation et CV à adresser à :**

Monsieur le Maire de La Plagne Tarentaise

BP 04

73216 AIME LA PLAGNE CEDEX

Tél : 04 79 09 71 52

Fax : 04 79 55 60 52

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

Renseignements auprès de Mme POTHERAT PHILIBERT au 04-79-09-74-43