



fonction publique territoriale

FICHE DE POSTE

GESTIONNAIRE RESSOURCES HUMAINES CHARGE DE L'INTERIM

DATE DE MISE EN LIGNE : 15 FEVRIER 2018

DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 31 MARS2018

DATE PREVUE DU RECRUTEMENT : DES QUE POSSIBLE

QUALITES : FONCTIONNAIRE OU CONTRACTUEL DE DROIT PUBLIC

CATEGORIES : B OU C

DESCRIPTION DE L'EMPLOYEUR :

Le Centre de gestion de la FPT du Bas-Rhin (CDG 67) est un établissement public local à caractère administratif ayant vocation à participer à la gestion des personnels territoriaux et au développement des ressources humaines des collectivités affiliées.

Au sein du service Intérim – Mobilité – Parcours professionnels, la mission intérim répond aux besoins des collectivités confrontées aux absences de leurs agents en leur proposant de mettre à disposition des agents intérimaires de droit public.

MISSION

Sous la responsabilité du responsable du service Intérim – Mobilité – Parcours professionnels, vos missions seront les suivantes :

- Contact avec les collectivités dont vous aurez la charge, identification de leurs besoins
- Rédaction des contrats d'engagement et des conventions de mise à disposition
- Réalisation de l'ensemble des formalités administratives liées à l'engagement des agents intérimaires
- Gestion administrative du temps de travail et des absences des agents
- Enregistrement et contrôle des états de frais
- Suivi des agents intérimaires, contacts réguliers, développement du vivier
- Elaboration des paies des intérimaires et déclarations aux différents organismes
- Facturation de la mission aux collectivités ayant conventionné
- Participation éventuelle aux missions relatives à la mobilité des personnels et à l'accompagnement aux évolutions des parcours professionnels.

PROFIL

- Titulaire d'un Bac ou Bac+2 et/ou doté(e) d'une expérience professionnelle de 1a 2 ans, vous maîtrisez parfaitement les outils bureautiques (Excel, Word, PowerPoint...) et les nouvelles technologies de l'information.
- Bonnes connaissances du Statut de la Fonction Publique Territoriale.
- Expérience souhaitée dans le recrutement
- Capacité d'analyse et d'anticipation
- Capacité d'adaptation
- Vous êtes réactif(ve) et savez travailler dans l'urgence, gérer les priorités et faire preuve d'écoute et de discrétion professionnelle.
- Vous êtes rigoureux(se), organisé(e) et disponible et disposez de bonnes qualités rédactionnelles, vous êtes autonome mais savez également travailler en équipe.

CARACTERISTIQUES DU POSTE

- Recrutement statutaire ou contractuel
- Rémunération indiciaire + régime indemnitaire
- Poste à temps complet, à horaires variables

La lettre de motivation accompagnée d'un curriculum vitae est à adresser avant le 31 mars 2018 à l'attention de :

Monsieur le Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Bas-Rhin par courrier ou à l'adresse suivante : candidatures@cdg67.fr

Compléments d'informations auprès de Sophie BORNERT, responsable du service Intérim – Mobilité – Parcours professionnels du Centre de Gestion au 03.67.07.92.06