



Alpes de Haute Provence

La mairie de Château-Arnoux Saint Auban recrute par voie statutaire
Un(e) Assistant(e) Ressources Humaines

Description du poste

Positionné(e) sous l'autorité directe de la responsable du service des ressources humaines vous serez chargé(e) d'assurer la gestion administrative des agents de la collectivité et d'assister la responsable dans la gestion quotidienne du service.

A ce titre, vous devez

- Assurer la gestion et le suivi des éléments relatifs à la carrière, à la formation, aux retraites et sanctions disciplinaires des agents.
- Procéder à l'élaboration et au suivi des actes administratifs.
- Mettre en œuvre les procédures collectives (évaluations, plan de formation, médaille du travail....)
- Procéder aux déclarations et suivi des dossiers de maladie ordinaire /CLM/CLD/AT en lien avec le conseil médical et commission de réforme + assurance statutaire et effectuer la déclaration annuelle FIPHFP + Montage et suivi des demandes de subventions.
- Assurer la prise de note et la rédaction des comptes rendus lors de la séance du Comité Social Territorial.
- Réaliser certaines activités occasionnelles (Rapport Social Unique, paie en cas de maladie de la gestionnaire paie)

Description du candidat

Doté(e) d'une expérience sur un poste similaire en collectivité locale, vous possédez de solides connaissances sur le statut de la Fonction publique territoriale. Vous maîtrisez le cadre réglementaire relatif à la carrière, à la retraite et aux CAP ainsi que l'outil informatique. Rigoureux, discret vous faites preuve d'un sens de l'organisation et disposez de bonnes capacités rédactionnelles.

Cadre d'emploi : Adjoint administratif (catégorie C confirmé) ou Rédacteur.

Poste à pourvoir au 1^{er} juillet 2023 – Adresser lettre de motivation, CV ainsi que les deux dernières fiches d'évaluation à Monsieur le Maire de Château-Arnoux Saint Auban Rue Victorin Maurel 04160 CHATEAU-ARNOUX SAINT AUBAN, avant le 31 mai 2023.

Pour tous renseignements, s'adresser à la Mairie de Château-Arnoux Saint-Auban au 04.92.33.20.00

- Mme Myriam FROISSART-GILLOT, responsable RH – m.froissart@mairie-casa04.fr
- Mme Myriam TARDIEU, Directrice Générale des Services – m.tardieu@mairie-casa04.fr