



Offre d'emploi Assistant(e) Ressources Humaines

Grade: Adjoint administratif.
Filière: administrative - contractuel

Collectivité : La Communauté de Communes du Rhône aux Gorges de l'Ardèche recrute un(e) assistant Ressources Humaines en contrat à durée déterminé de droit public pour une durée de 3 mois, à temps complet renouvelable.

Missions :

- ✓ Gestion du temps de travail : suivi du logiciel de gestion du temps « Kélio »
- ✓ Gestion des contrats saisonniers et opérations liées
- ✓ Suivi des avantages sociaux
- ✓ Organisation de formation en interne et en union
- ✓ Missions de secrétariat liées au service
- ✓ Classement et archivage de documents.
- ✓ Gestion des entretiens professionnels
- ✓ Gestion des conventions de stage
- ✓ Mise en forme d'arrêté (publipostage)
- ✓ Missions de prévention

Profil recherché :

Compétences technique et savoir-faire nécessaire :

- ✓ Connaissance du statut et du fonctionnement de la fonction publique territoriale.
- ✓ Bonne connaissance en gestion des ressources humaines d'une collectivité territoriale
- ✓ Maîtrise de l'outils informatique, Word, Excel et Outlook

Savoir-être :

- ✓ Discrétion et réserve professionnelle
- ✓ Polyvalence et réactivité
- ✓ Qualités organisationnelles et relationnelles
- ✓ Capacité à supporter des charges de travail ponctuellement importantes et à travailler dans l'urgence

Rémunération + régime indemnitaire. Poste à pourvoir dès que possible.

Les candidatures (CV détaillé +LM) sont à adresser, avant le 29 janvier 2024 à :

Madame la Présidente de la Communauté de Communes DRAGA - 2 avenue Maréchal Leclerc - 07700 Bourg-Saint-Andéol
ou par mail sur l'adresse : eboulangier@ccdraga.fr

Jury le 01/02/2024

A compétences équivalentes, priorité aux personnes handicapées

Renseignements :

- Administratifs / Technique: Mme CERISOLA Marine – Directrice Administrative et Financière (04 75 54 57 05)