

La Ville de VALENTIGNEY -11 065 habitants

RECRUTE

**Son Gestionnaire Carrière, Adjoint au Directeur des Ressources Humaines (H/F)
(Cadre d'emploi des rédacteurs - catégorie B à temps complet)**

Au sein d'un service de 4 personnes (agents + DRH) et sous l'autorité du Directeur des Ressources Humaines, vous aurez en charge les missions suivantes :

Missions :

- **Adjoint au DRH :**
 - Encadrement de deux agents de catégorie C dans l'organisation et la gestion quotidienne du service
 - Continuité de direction en l'absence du DRH
 - Assistance au DRH dans la gestion quotidienne des dossiers et les recherches juridiques,
 - Application des politiques et procédures mises en place par le DRH

- **Gestion de la carrière des agents** (140 agents permanents)
 - Recrutements statutaires : participation à certains jurys, formalités administratives requises (affiliation, prise d'arrêtés, réclamation de casiers judiciaires...)
 - Gestion des contractuels : rédaction et suivi des contrats de travail (contrats directs, mises à disposition par le Centre de Gestion du Doubs de personnels temporaires),
 - Gestion des retraites : rendez-vous avec les agents, traitement des dossiers de retraite
 - Saisie des éléments de carrières dans le logiciel CARRUS pour impact sur la paie et vérification des paies avec le gestionnaire rémunération
 - Mise à jour des dossiers individuels des agents
 - Formation : élaboration du plan de formation avec le DRH, gestion des préparations concours et examens professionnels et des demandes de formation continue des agents.
 - Veille juridique, réglementaire et statutaire et application des statuts et des règles de fonctionnement interne

Profil

- Connaissance du statut de la fonction publique, des statuts particuliers et du droit du travail
- Maîtrise des outils informatiques et du logiciel CARRUS appréciée.
- Capacité d'écoute, d'autonomie et d'organisation
- Capacité à travailler de manière transversale et à rendre des comptes
- Aptitudes au travail en équipe
- Bonnes qualités rédactionnelles et relationnelles
- Discrétion

Les candidatures (lettre manuscrite + CV) sont à adresser avant le 01/09/2024 à :

Monsieur le Maire
Service des Ressources Humaines
Hôtel de Ville
Place Emile Peugeot
BP 79
25702 VALENTIGNEY Cedex