

Avis de recrutement

La Communauté de Communes Moret Seine et Loing recrute, selon conditions statutaires, pour le Pôle Ressources, Service Ressources Humaines, un Agent à temps complet, titulaire du cadre d'emplois des Adjointes Administratifs, filière administrative, inscrit(e) sur liste d'aptitude ou contractuel.

Position hiérarchique : sous l'autorité de la Chef du Service Ressources Humaines, en binôme avec l'assistant en place dans le service.

Missions principales :

- Paie (préparation de l'ensemble des données relatives à l'établissement de la paie, mise à jour des éléments de rémunération, contrôle)
- Participation à l'élaboration du plan de formation – suivi des formations – gestion du DIF
- Production d'indicateurs d'activité (statistiques, tableaux de bord)
- Suivi de l'absentéisme pour raison de maladie
- Suivi des dossiers adressés aux instances médicales
- Gestion des visites médecine professionnelle
- Gestion et suivi des dossiers CNAS
- Participation à la préparation des dossiers CTP
- Gestion et suivi des congés
- Participation à la rédaction et la mise à jour du document unique de prévention des risques professionnels

Profil :

- De formation Bac +2 minimum
- Maîtrise confirmée du statut de la Fonction Publique Territoriale
- Respect absolu des obligations de discrétion et de confidentialité
- Qualités rédactionnelles, relationnelles
- Organisation, réactivité, esprit d'initiatives, autonomie, sens de l'anticipation
- Maîtrise des outils informatiques (Pack Office Pro, logiciel RH)

Rémunération / Action Sociale :

- Statutaire + Régime indemnitaire
- CNAS

Poste à pourvoir : mars 2012

Renseignements auprès de : Mme Dominique MATHIOT – Chef du Service Ressources Humaines –
(☎ 01.60.70.70.26)

Candidature : lettre de motivation et CV à adresser à :

Monsieur le Président de la Communauté de Communes Moret Seine et Loing
Service des Ressources Humaines
23, rue du Pavé Neuf - 77250 MORET SUR LOING
Ou agr@ccmsl.com