

Gestionnaire RH (F/H) CDD remplacement 6 mois

Bièvre Isère est une communauté de communes en pleine croissance, comptant 50 communes pour environ 56 000 habitants et 350 agents.

Dans le cadre d'un remplacement d'au-moins six mois et sous l'autorité de la DRH et du DRH adjoint, vous intégrez la direction des Ressources Humaines composée de 9 agents, dont 3 gestionnaires RH. Vous avez la responsabilité de la gestion intégrée d'un portefeuille d'agents allant de l'entrée à la sortie de ceux-ci.

Et plus spécifiquement :

- Vous informez les agents.
- Vous assurez le processus complet de la paie (tous les agents) en lien avec les autres gestionnaires et le DRH adjoint.
- Vous assurez la gestion des carrières en lien avec les autres gestionnaires, de l'entrée dans la collectivité à la radiation des cadres du portefeuille d'agents dédié.
- Vous assurez le suivi des dossiers maladie (déclarations DSN, suivi des arrêts...) de votre portefeuille en lien avec la référente dédiée et le DRH Adjoint.
- Vous assurez le suivi et le paramétrage du logiciel de temps de travail pour les agents de votre portefeuille.

Le cas échéant, vous participez aux travaux collectifs du service sur des études transversales et suppléez aux absences des collègues de travail afin d'assurer la transversalité et la continuité de service.

PROFIL ATTENDU

- Connaissances ou savoirs spécifiques métiers :
 - Fonctionnement des collectivités territoriales
 - Statut de la fonction publique territoriale et ses évolutions
 - Notions en comptabilité publique
 - Maîtrise du processus paie dans une collectivité territoriale
 - Maîtrise de l'outil informatique (Bureautique, Pack office, logiciels métiers : idéalement Sedit RH et Ciril Finances)
 - Capacités rédactionnelles
 - Capacité à suivre des tableaux de bord de suivi d'activité
 - Méthodologie d'organisation et de planification de tâches multiples

Gestionnaire RH (F/H) CDD remplacement 6 mois

- Aptitudes relationnelles :
 - Discrétion, confidentialité
 - Partage et circulation de l'information, rendre compte
 - Capacité d'écoute active et aisance relationnelle
 - Réactivité, respect des délais
 - Ouverture d'esprit, goût pour le changement
 - Travail en autonomie
 - Rigueur et sens de l'organisation

VOS CONDITIONS DE TRAVAIL SUR LE POSTE

- A temps complet, basé à Saint-Etienne de Saint-Geoirs
- Présence requise chaque début de mois pour assurer la paie
- CDD de remplacement de 6 mois sur le grade d'adjoint administratif
- Rémunération statutaire + IFSE (prime mensuelle)

A pourvoir dès que possible

Renseignements :

Céline CHAUSSEPIED / Frédéric MAREAU : 04 76 36 30 75 / questions.rh@bievre-isere.com

Postulez au plus tard le 11 mai 2025 à recrutement@bievre-isere.com