

La Communauté de Communes de Haute Tarentaise

*Etablissement public de coopération intercommunale,
8 communes, 17 000 habitants, 130 000 lits touristiques*

recrute :

Un(e) Responsable des Ressources Humaines

Grades : Adjoint administratif principal de 2^{ème} classe
Adjoint administratif principal de 1^{ère} classe
Rédacteur

La Communauté de communes recrute, un(e) responsable des Ressources Humaines pour effectuer la gestion des carrières et la paie du personnel communautaire comptant actuellement une cinquantaine d'agents de statuts différents ainsi que la paie des Elus du Syndicat d'Assainissement Haute Isère (SAHI).

Relations fonctionnelles :

L'agent sera en lien hiérarchique direct avec la Direction Générale pour gérer tous les aspects statutaires, ressources humaines et organisation structurelle.
Relations permanentes avec le personnel de la collectivité.

Missions principales :

1. Gestion des carrières

- ✓ Veille juridique et contrôle de l'application des statuts (Fonction Publique, contrats, emploi aidés, ...)
- ✓ Elaboration des actes administratifs (positions, promotions, cessation de fonction, contrats, ...) avec l'appui du logiciel E MAGNUS en garantissant la sécurité juridique.
- ✓ Tenue du tableau des effectifs avec proposition des délibérations à soumettre au Conseil Communautaire,
- ✓ Elaboration des dossiers de retraite et des validations des services,
- ✓ Préparation et mise en œuvre des recrutements (permanents, temporaires ou saisonniers),
- ✓ Préparer, piloter et mettre en œuvre des procédures collectives (entretien professionnel, politique sociale, plan de formation) ou individuelle (discipline, médailles du travail, droit individuel à la formation) en lien avec la DGS,
- ✓ Constituer, mettre à jour, archiver et permettre la consultation des dossiers individuels des agents en garantissant le caractère confidentiel des informations y figurant,
- ✓ Réaliser le bilan social de la collectivité,
- ✓ Gestion de l'assurance statutaires et élaboration des déclarations,
- ✓ Suivi des formations des agents,
- ✓ Gestion des congés maladies des agents,
- ✓ Gestion des congés des agents.

2. Gestion de la paie

- ✓ Garantir la bonne exécution des trains de paie pour le budget principal (CCHT) et les budgets annexes (Tourisme Haute Tarentaise, Transports scolaires et le SAHI)
- ✓ Veiller à la bonne application du régime indemnitaire,
- ✓ Assurer l'exécution comptable,
- ✓ Former d'autres agents à la gestion de la paie pour en sécuriser la continuité,
- ✓ Préparer et suivre les remboursements des indemnités journalières suite à arrêts de travail auprès de l'assurance « risque statutaire »,
- ✓ Proposer des tableaux de suivi de la masse salariale,
- ✓ Déclarations Sociales Nominatives mensuelles,
- ✓ Préparer le budget « ressources humaines » en dépenses et recettes et en suivre l'exécution,
- ✓ Présenter les délibérations à soumettre au tableau des effectifs de manière à garantir les créations de postes et les promotions et accord du Président,
- ✓ Vérifier les tableaux d'avancement et les listes d'aptitude pour la promotion interne en vue de leur validation par l'autorité territoriale,
- ✓ Préparer les dossiers en vue de les soumettre à l'avis des instances compétentes du CDG,
- ✓ Assurer le règlement des indemnités de services aux élus communautaires et du SAHI.

Profil demandé :

- ✓ Expérience sur un poste similaire exigée, dans une collectivité ;
- ✓ Expertise comptable et en ressources humaines
- ✓ Rigueur et réactivité
- ✓ Discrétion professionnelle absolue
- ✓ Sens de l'initiative, d'organisation et du travail en équipe
- ✓ Maîtrise des outils de bureautique et du logiciel E MAGNUS
- ✓ Permis B obligatoire (réunion à l'extérieur).
- ✓ Poste à temps complet.

Conditions et contraintes d'exercice :

Recrutement statutaire ou à défaut contractuel (article 3-2 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984)

Rémunération indiciaire, régime indemnitaire, CNAS, participation de l'employeur à la mutuelle labellisée.

Temps complet : 35 heures hebdomadaires

Poste à pourvoir le plus rapidement possible

Renseignements auprès de Florence BELTREMIEUX, Directrice générale des services

Tél : 04.79.41.08.36 f.beltrémieux@hautetarentaise.fr

Adresser lettre de motivation et CV avant le 20 avril 2021 :

Monsieur le Président - Communauté de Communes

de Haute-Tarentaise

8 rue Saint Pierre

BP 1 – 73707 SEEZ CEDEX

(Tél : 04.79.41.01.63. - Fax : 04.79.41.06.77)

Email : rh@hautetarentaise.fr