



LE PARC NATUREL RÉGIONAL DE CHARTREUSE RECRUTE

Un(e) gestionnaire administratif(ive) en charge du personnel à temps non complet (28H/35H) ou à temps complet

Contexte

Le Parc naturel régional de Chartreuse, territoire de moyenne montagne située entre Grenoble, Chambéry et Voiron, est composé de 72 communes. C'est un syndicat mixte qui assure la mise en œuvre de son projet de territoire. En termes d'effectif, le Parc compte 27 agents.

Description du poste

Placé(e) sous la responsabilité de la directrice administrative et financière, le ou la gestionnaire administratif(ve) assurera la gestion administrative du personnel conformément à la réglementation en vigueur :

Missions principales :

Gestion administrative et sociale du personnel :

Recrutement (diffusion des offres d'emplois, déclarations de vacances)

Absentéisme (maladie, accident du travail ...)

Réalisation des payes et des déclarations annuelles

Suivi administratif des carrières des agents (tout type de contrats : titulaires, non titulaires, stagiaires, services civiques, élus, temps de travail ...)

Tenue des dossiers individuels des agents

Formation : collecte et suivi des demandes individuelles de formation, plan de formation ...

Elaboration et assistance à la directrice administrative et financière pour le calcul et le suivi des masses salariales (prévisionnel, saisie dans les tableaux de bords des exécutions...)

Hygiène et sécurité :

Médecine du travail

Suivi et mise à jour du DUERP (établissement des plans d'action)

Assistant de prévention

Autres missions :

Gestion administrative des marchés publics (rédaction des pièces administratives, publication, notifications, suivi des paiements en lien avec la gestionnaire comptable)

Suivi des assurances

Gestion des subventions relevant de financement spécifiques (appels à projets nationaux, fonds européens...) : demandes de paiement, suivi avec les financeurs ...

Profil recherché

Diplôme de niveau 2 en gestion/comptabilité

Expérience significative dans le domaine de la gestion du personnel

Connaissance du droit des collectivités locales

Connaissance du statut de la Fonction Publique Territoriale

Connaissance des logiciels de payes

Savoir rédiger les actes liés au suivi des carrières, absences

Savoir préparer et réaliser un train de payes et DSN

Maîtrise des logiciels de gestion de Payes

Maîtrise des outils bureautiques de base (Excel, word, powerpoint)

Rigueur et organisation

Respect des délais

Discrétion, respect de la confidentialité

Autonomie

Conditions de recrutement

- Poste à temps non complet (28H/35H ou à temps complet, basé à St Pierre de Chartreuse (véhicule personnel indispensable).
- Statutaire filière administrative (catégorie C ou B) ou contractuel CDD (renouvelable).
- Un contractuel peut être recruté sur ce poste si aucune candidature d'un fonctionnaire ne convient, et car les besoins des services et la nature des fonctions le justifient. Le contrat proposé ne peut excéder trois ans, renouvelable dans la limite d'une durée maximale de six ans.
Rémunération statutaire + régime indemnitaire de la fonction publique territoriale suivant expérience et ancienneté + participation de l'employeur au financement de la prévoyance.

Temps de travail

Temps non complet : 28 heures par semaine ou temps complet

Candidature

- Dossier comprenant **curriculum vitæ et lettre de motivation**
- Dépôt des candidatures avant **le 8 décembre 2023 à 17h00**
- Candidature à adresser à : **Monsieur le Président** du Parc naturel régional de Chartreuse
11 Place de la Mairie
38380 Saint Pierre de Chartreuse
Par e-mail : accueil@parc-chartreuse.net

Contacts, renseignements

Parc naturel régional de Chartreuse : Tél. : 04 76 88 75 20

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique. À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Les candidat.e.s souhaitant faire acte de candidature sont informé.e.s que l'ensemble des informations personnelles les concernant communiquées à cette occasion sont enregistrées dans un fichier informatisé par le PNR de Chartreuse afin d'analyser et d'apprécier les capacités et aptitudes professionnelles des postulants à occuper le poste proposé. Ces informations sont exclusivement destinées au PNRC. Les données seront conservées au maximum deux ans après le dernier contact avec le candidat. Le destinataire des données est le PNR de Chartreuse. Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, et en cas de motifs légitimes, de suppression, de limitation et d'opposition au traitement de vos données. Vous pouvez exercer ces droits en adressant un email à l'adresse : accueil@parc-chartreuse.net. En cas de difficultés, vous pouvez également saisir la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) d'une réclamation.