



OFFRE D'EMPLOI

Gestionnaire Ressources Humaines et Comptable H/F.

La CC Cœur de Chartreuse, collectivité de 17 000 habitants, regroupe 17 communes à cheval sur deux départements. **Le binôme comptabilité – ressources humaines** de la collectivité est en charge de 8 budgets soumis à la M57, M49 et M43. En matière de ressources humaines, la collectivité compte annuellement environ 87 agents correspondant à 35 ETP composés d'agents permanents et saisonniers.

A la suite d'une mobilité d'un des agents en poste, le choix a été opéré de recruter un profil ressources humaines avec des connaissances en comptabilité.

FOCUS DU TERRITOIRE

- 1 cadre exceptionnel
- 17 communes
- 17 000 habitants
- 27 collaborateurs

POURQUOI NOUS REJOINDRE ?

- Equipe à taille humaine
- PC et téléphone portable
- Possibilité de télétravailler
1 jour par semaine
- Modulation du temps de travail
- Comité des Œuvres Sociales
- Participations mutuelles
santé et prévoyance

QUI ETES-VOUS ?

Vous souhaitez intégrer une structure à taille humaine et une équipe qui vous permettra de développer vos compétences.

Vous avez une bonne connaissance du cadre réglementaire et du fonctionnement des collectivités locales.

Vous avez un bon sens de l'écoute, du dialogue, des relations humaines, êtes empathique. Vous disposez d'un BAC + 2 minimum en ressources humaines, carrière juridiques ou disposez d'une solide expérience en ressources humaines et en comptabilité.

Et si votre sens de l'organisation, votre autonomie, votre rigueur ne font pas de doute, que vous êtes force de proposition, ce poste peut-être fait pour vous.

CE QUE NOUS POUVONS ACCOMPLIR ENSEMBLE ?

Placé(e) sous la responsabilité du DGS et en lien avec la Présidente, le (la) gestionnaire ressources humaines- comptable devra effectuer les missions ci-dessous :

- Assurer la gestion administrative et comptable des agents ainsi qu'une veille juridique
- Suivre l'ensemble de la carrière des agents du recrutement (offres d'emploi) à la mise en retraite (contrats, arrêtés) et assurer l'évolution professionnelle des agents (formations, dossier de promotion interne, PPR, reclassement, inaptitude....).
- Gérer les congés des agents ainsi que leurs absences (maladie, maternité, accident du travail...) et les conséquences statutaires qui en découlent (saisine instances médicales, mutuelle prévoyance...).



- Assurer la paie des agents et des élus ainsi que la gestion des différentes caisses. (Ircantec, Cnracl, Pôle Emploi, FONPEL, DSN...)
- Elaboration et suivi budgétaire de la masse salariale
- Assurer une gestion des ressources humaines dynamique en mettant en œuvre des outils de pilotage des GRH (règlement intérieur, Document unique, plan de formation, entretien professionnel ...)
- En binôme avec l'autre coordonnateur budgétaire et comptable
 - o Assurer la gestion comptable
 - o Elaboration des documents budgétaires en concertation avec les différents services de la collectivité
 - o Suivi administratif et financier de la collectivité (gestion de la dette et de la trésorerie, régies, suivi des marchés publics, actif...)
 - o Mise en œuvre des outils de pilotage des finances (tableaux de bord de suivi, d'analyse...)

PREREQUIS NECESSAIRES

- Vous êtes autonome, organisé et vous savez faire preuve de rigueur et de disponibilité
- Vous aimez travailler en équipe.
- Vous êtes dynamique et avez un esprit d'initiative
- Vous avez une expérience en ressources humaines et en comptabilité
- Vous avez des connaissances en droit public et ressources humaines.
- Vous maîtrisez les logiciels Berger Levraut (e-paie et e-compta évolution)
- Vous avez une bonne pratique du pack office
- Vous avez votre permis et disposez d'un véhicule personnel.

CONDITIONS

Ce poste de catégorie B est à temps complet : 36 heures annualisé avec des RTT.
Il est accessible par voie de mutation sur le grade de rédacteur ou en CDD de 3 ans à compter du 1^{er} janvier 2024.
Possibilité de moduler son temps de travail.
Possibilité de télétravailler 1 jour/semaine à compter de 2 mois d'ancienneté dans la collectivité.
Rémunération statutaire + régime indemnitaire (mensuel et prime de fin d'année) + participations mutuelles + COS + chèques cœur de chartreuse.

COMMENT CANDIDATER ?

Lettre + CV à adresser au plus tard le 20/12/2023 par courrier ou par mail

Communauté de Communes
Cœur de Chartreuse
A l'attention de Mme la
Présidente
Pôle Tertiaire
2 ZI Chartreuse Guiers 38380
ENTRE-DEUX-GUIERS

n.romet@cc-coeurdechartreuse.fr

Pour aller plus loin dans la découverte de notre territoire ...

<https://coeurdechartreuse.fr/>
https://youtu.be/urzDWq_PutE