

PUBLICATION INTERNE/EXTERNE CDD GESTIONNAIRE RH

Date : 12/07/2022

Les candidatures sont adressées au Président de la CMAR – M. Simon VAINQUEUR
30 Boulevard Félix Eboué – 97100 Basse-Terre
snoyer@cmguadeloupe.org

Placé(e) sous l'autorité du chargé de mission d'appui RH, vous êtes chargé (e) d'assurer le traitement et la gestion courante des dossiers en matière de gestion des ressources humaines dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires.

Missions et Activités principales :

- Gestion des dossiers du personnel ;
- Traitement des prestataires de services de la formation
- Tenir à jour les tableaux de bord RH ;
- Assurer un accompagnement individuel et/ou collectif des problématiques RH et paie du personnel ;
- Mise en place d'actions de formation et suivi du plan de développement des compétences,
- Gestion des instances paritaires et suivies des plans d'actions ;
- Conception et réalisation d'études diverses ;

Missions complémentaires :

- Participer à la gestion de la paie ;
- Participer à l'élaboration de la masse salariale, son suivi et évolution ;
- Participer à l'analyse des indicateurs de suivi de la masse salariale ;

Savoir :

- Maîtrise du statut du personnel des CMA ;
- Connaissance des principes généraux de droit public ;
- Actualités réglementaires et techniques RH ;
- Mettre en œuvre la politique RH de la CMA ;

Savoir-faire opérationnel :

- Rédiger un acte juridique ;
- Appliquer et mettre en œuvre une méthode/procédure ;
- Instruire un dossier ;
- Utiliser des logiciels métiers et diverses plateformes (GRH-PAIE ; SAP ; chronos ; etc..)
- Maîtriser les outils numériques et bureautiques (Teams, Excel avancé, Word, etc)
- Savoir conseiller

Savoir-être :

- Méthode et rigueur
- Prise d'initiative ; autonome
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Capacité de communication et faire preuve de pédagogie,
- Discrétion
- Polyvalence

Niveau de qualification requis : Titulaire d'un Bac +3 / Licence professionnelle GRH ou licence RH, ou BUT GEA GRH ou formation en droit public ;
Permis B obligatoire

CONDITIONS D'EMPLOI

Date de prise de fonction : **1^{er} septembre 2022**

Emploi : Gestionnaire RH

Classification de base : maîtrise niveau 3

Statut : CDD de 1 an

Lieu d'affectation : Siège Basse-Terre (avec mobilité sur le site du Raizet/Desmarais)

Rémunération annuelle brute selon grille de rémunération statutaire (mini. 27 092€/an)

Date limite d'envoi des candidatures : **17 août 2022**