



La Communauté de communes de la Haute-Bigorre (CCHB) recrute, pour le service des ressources humaines, mutualisé avec la ville et le CCAS de Bagnères-de-Bigorre :



Un gestionnaire carrières H/F Cadre d'emplois des adjoints administratifs ou des rédacteurs territoriaux

Le service des ressources humaines mutualisé se compose de sept agents, dont deux sont affectés à la carrière. Il réalise environ 430 paies mensuelles.

Missions :

En qualité de gestionnaire carrières, vous êtes amené(e) à assumer, notamment, les fonctions suivantes :

- assurer tous les actes liés au déroulement de carrière des agents, du recrutement au départ : prise des arrêtés, rédaction des contrats de travail, saisie des données sur le logiciel métier, tenue des dossiers individuels, paramétrage du temps de travail et des congés, réponses aux demandes du personnel,...
- gérer les absences maladies et accidents du travail (déclarations, saisine des commissions, relations avec les médecins agréés, prise des arrêtés) ; effectuer le suivi des visites médicales.
- être le référent du service pour les dossiers handicap (déclaration annuelle, saisine du FIPHFP, bons de commandes,..)
- participer activement à la réalisation des bilans sociaux (constitution de la base de données, liens avec le centre de gestion,...)
- participer au fonctionnement général du service

Profil :

Disposant d'une formation initiale en ressources humaines ou en droit public, conjuguée à une expérience en service RH (carrières et/ou paie), vous êtes capable de rédiger les arrêtés et contrats de travail dans le respect de la réglementation en vigueur.

Doté(e) de qualités relationnelles, vous êtes en mesure de renseigner le personnel et de vous intégrer facilement à une équipe.

Vous maîtrisez l'outil bureautique (traitement de texte, tableur, internet). La connaissance du logiciel CIRIL constituerait un atout supplémentaire.

Outre la discrétion, des capacités d'adaptation et de compréhension rapide, de rigueur et d'organisation sont indispensables pour assurer ces missions.

Conditions de recrutement :

- Recrutement sur le cadre d'emplois des adjoints administratifs ou des rédacteurs
- Poste à temps complet.
- Recrutement statutaire ou à défaut contractuel
- Poste à pourvoir idéalement au 14/02/2022.

***Merci d'envoyer votre candidature (CV + lettre de motivation) avant le 18 janvier 2022
à Monsieur le Président de la CCHB, Hôtel de ville, BP 80156, 65201 Bagnères de Bigorre
ou à l'adresse mail suivante : recrutement@haute-bigorre.fr***

