



**La Communauté de Communes de l'Île de Ré recrute
Un gestionnaire ressources humaines (H/F)
Cadre d'emplois de catégorie B ou C**

**La Communauté de communes de l'Île de Ré recherche pour son service RH, un collaborateur (H/F) qui assurera la gestion des dossiers RH des agents de la CDC (150 agents environ).
Au sein d'une équipe de 5 personnes, les missions seront les suivantes :**

MISSIONS PRINCIPALES :

Gestion des ressources humaines

- Assurer la gestion et le suivi des dossiers des agents (du recrutement à la retraite)
- Elaborer les contrats de travail pour les agents non-titulaires de droit public ou privé
- Informer et conseiller les agents
- Suivre les dossiers de maladie

Gestion administrative des carrières

- Elaborer les actes relatifs au recrutement, à la carrière et à la retraite via le logiciel dédié BL RH et en assurer le suivi
- Gérer les dossiers de promotion interne et d'avancement de grade
- Informer les agents sur les concours et examens professionnels
- Gérer la campagne des entretiens professionnels

MISSIONS COMMUNES AU SERVICE :

Gestion administrative des absences

- Assurer la gestion informatique des absences pour congés, maladie et accident de service, Compte Epargne Temps

Gestion et suivi des formations

Accueil et conseil des agents

En l'absence de ses collègues, est en mesure d'assurer les tâches du service (congés, maladie, télétravail...)

Communication interne

Veille juridique et réglementaire

PROFIL RECHERCHE :

De formation supérieure avec une expérience significative en ressources humaines, vous devez impérativement disposer des connaissances du statut de la fonction publique territoriale et des circuits de décision. Être organisé, disponible, rigoureux sur le langage RH, réactif, à l'écoute, avoir des facilités relationnelles, avoir l'esprit d'initiative et d'équipe, du devoir de réserve et faire preuve de discrétion.

Maitrise du Pack office (Word, Excel)

Poste à temps complet.

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + titres restaurants mis en place en cours d'année.
Télétravail possible

Adresser lettre de motivation + CV à Monsieur le Président de la Communauté de communes de l'île de ré - 3 rue Père Ignace - 17410 SAINT MARTIN DE RE, ou par courriel : recrutement@cc-iledere.fr au plus tard le 15 février 2025

Poste à pourvoir au plus tard le 1^{er} avril 2025