



**La Communauté de Communes
« Le Tonnerrois en Bourgogne »
recrute un Gestionnaire RH chargé(e) de la
carrière (H/F)**

LA COLLECTIVITE :

La Communauté de communes « Le Tonnerrois en Bourgogne » est composée de **52 communes pour 16 000 habitants**. A dominante rurale offrant **un cadre de vie privilégié**, le territoire correspond à un bassin de vie cohérent et **bien desservi (2h de Paris, 1h de Dijon en train)**.

DESCRIPTIF DU POSTE

Au sein de la Direction des Ressources Humaines, le gestionnaire carrière applique et gère, à partir des dispositifs législatifs et réglementaires, l'ensemble des processus de déroulement de carrière de l'entrée à la sortie, vos missions sont les suivantes :

- Rédiger et suivre les arrêtés relatifs à la carrière et rédaction des contrats de travail
- Suivre les positions administratives (congé parental, détachement, disponibilité...)
- Suivre le planning des titularisations, des mises en stage et des renouvellements de contrat
- Suivre et enregistrer les éléments relatifs à l'absentéisme
- Mettre à jour les dossiers CNRACL des agents
- Suivre les droits en matière de maladie et d'accident
- Demander les Indemnités Journalières en cas de subrogation
- Suivre les déclarations et remboursement de l'ASP
- Etablissement des attestations pôle emploi et des actes de fin de contrat
- Transmettre des informations relatives à la carrière des agents
- Assurer le suivi et la coordination du dispositif d'entretien professionnel

PROFIL :

De formation supérieure Bac +2 DUT GEA option RH- BTS Assistant Manager.

- Expérience significative
- Maîtrise du statut de la Fonction Publique Territoriale et connaissance du droit du travail
- Maîtrise de l'outil informatique, idéalement connaissance du Logiciel JVS
- Capacité rédactionnelle, aisance relationnelle, goût du travail en équipe
- Discrétion, réserve, organisation, rigueur, diplomatie et force de proposition

Poste à pourvoir à compter du 1^{er} février 2021

Date limite de candidature : lundi 23 novembre 2020. Possibilité d'entretiens anticipés.

Recrutement par voie statutaire (transmettre dernier arrêté) ou contractuelle à temps complet- 35/35^{ème} - Rémunération statutaire + régime indemnitaire + participation contrat garantie perte de salaire, tickets restaurant et CNAS

Pour candidater, un CV et une lettre de motivation sont à adresser à : Madame la Présidente par mail à l'adresse suivante : rh1@ccltb.fr