

Gestionnaire RH – carrière – paie « contractuels » (h/f)

(cadres d'emplois des adjoints administratifs territoriaux ou des rédacteurs territoriaux - grade cible : rédacteur principal de 1^{ère} classe)

pour sa Direction des ressources humaines - Service Carrière et paie à Tours.

Un rôle clé au cœur de la gestion des agents contractuels

La collectivité recrute un(e) gestionnaire RH spécialisé(e) en carrière et paie des agents contractuels.

À ce poste stratégique, vous assurez la gestion administrative et financière d'un portefeuille d'agents, en garantissant la fiabilité des actes et le respect du cadre réglementaire. Vous intervenez notamment pour les agents relevant de la Direction générale adjointe Territoires

Pourquoi ce poste est fait pour vous :

- Un poste complet combinant recrutement, gestion administrative et paie
- Une expertise reconnue en statut de la fonction publique territoriale
- Des missions à forte valeur ajoutée au service des directions et des agents
- Un environnement de travail transversal avec de nombreux interlocuteurs

Votre rôle au quotidien :

- Recrutement des agents contractuels :
 - ✓ Publier les offres d'emploi (intranet, France Travail, LinkedIn, Indeed...)
 - ✓ Réceptionner et gérer les candidatures
 - ✓ Analyser les profils et présélectionner les candidats
 - ✓ Assurer le lien avec les directions recruteuses
 - ✓ Finaliser les recrutements (négociation, lettre d'engagement, collecte des pièces)
 - ✓ Rédiger les actes administratifs dans le respect de la réglementation
- Gestion administrative, carrière et paie
 - ✓ Saisir et contrôler les éléments de paie dans le logiciel RH
 - ✓ Suivre les périodes d'essai
 - ✓ Gérer les situations médicales (arrêts, conseil médical, CPAM, indemnités journalières)
 - ✓ Instruire les dossiers de prévoyance
 - ✓ Gérer les congés (hors gestion du temps)

- ✓ Rédiger les actes et documents de fin de contrat
- ✓ Participer aux opérations collectives de paie

- Suivi et accompagnement RH
 - ✓ Suivre les enveloppes budgétaires et les communiquer aux directions
 - ✓ Accueillir, informer et conseiller les agents
 - ✓ Participer au suivi d'activité (bilans, statistiques, tableaux de bord)

Compétences/Aptitudes

- Excellentes connaissances en ressources humaines, notamment en gestion de la paie
- Maîtrise du statut de la fonction publique territoriale
- Qualités relationnelles reconnues
- Sens du travail en équipe
- Rigueur, organisation et sens de la confidentialité
- Maîtrise des outils bureautiques
- Une expérience sur un logiciel RH est appréciée

Avantages

- poste à temps complet, 39h00/semaine (25 jours de congés, 2 jours de fractionnement et 23 jours de RTT, horaires variables),
- **pour les fonctionnaires** : rémunération statutaire à laquelle s'ajoute une indemnité de sujétions et d'expertise (IFSE) et un complément indemnitaire annuel (CIA),
- **pour les non fonctionnaires** : grade d'accès dérogatoire sans concours,
- Comité des Œuvres Sociales (association permettant de bénéficier d'aides et de tarifs privilégiés : loisirs, vacances, aides individuelles et aux familles),
- participation à la complémentaire santé et prévoyance (sous conditions),
- participation aux abonnements de transports en commun pour les trajets domicile-travail (prise en charge à hauteur de 75%),
- forfait mobilités durables pour les trajets en vélo, vélo électrique et en tant que conducteur ou passager en covoiturage (barème de 100 à 300€ annuel en fonction de la fréquence d'utilisation du moyen de transport).

Fiche de poste détaillée à consulter sur le site du département : <https://www.touraine.fr/mes-services-au-quotidien/insertion-emploi/recrutement-stages.html>

Renseignements : Service recrutement – attractivité – prospective au 02.47.31.49.04

Merci d'adresser votre candidature accompagnée d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitæ et de la copie de votre dernier arrêté de position administrative pour les fonctionnaires à :

Madame la Présidente du Conseil départemental d'Indre-et-Loire
Direction des Ressources Humaines
Place de la Préfecture - 37927 TOURS CEDEX 9
ou par mail à recrute@departement-touraine.fr