



Au cœur des Yvelines, La Ville de Coignières, 4400 habitants, intégrée à la Communauté d'agglomération de Saint Quentin-en-Yvelines (SQY), vous offre un environnement de grande qualité de vie professionnelle.

La Ville de Coignières recrute pour son service Ressources Humaines

UN(E) GESTIONNAIRE RESSOURCES HUMAINES (H/F)

Cadre d'emploi : adjoints territoriaux, rédacteurs territoriaux

Missions :

Rattaché(e) à la Directrice des Ressources Humaines vous prendrez en charge les missions suivantes au sein de l'équipe Ressources Humaines en binôme avec votre collègue :



Gestion des carrières des agents

Etablissement des arrêtés et des contrats : nomination stagiaire, titularisation, avancement d'échelon, avancement de grade, dossiers de Promotion Interne, temps partiel, congé maternité, CDD, CDI...
Retraite, rétablissement au Régime Général, validation de services...
Affiliation CNRACL, DVE et nomination, casier judiciaire, DPAE...
Mise à jour des dossiers administratifs



Gestion des absences

Saisie des arrêts maladie, demande de subrogation auprès de la Sécurité Sociale, saisine du Comité Médical et de la Commission de Réforme, Accident du Travail, Maladie Professionnelle, visites chez les médecins experts.



Formation

Participation à la rédaction du Plan de Formation, Mise en place et suivi du CPF, Prévoir les formations réglementaires et veiller à leur maintien, recenser les besoins, conseiller et inscrire les agents, assurer le suivi des formations et établir le bilan annuel



Paie

Participation en binôme à l'ensemble du processus paie



Préparation des réunions du Comité Technique et du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail, rédaction des Comptes rendus



Participation aux entretiens de recrutement et réponses aux candidatures



Participation ponctuelle à certains dossiers : tableau des effectifs, projets de délibérations, élections professionnelles...



Suivi du Document Unique, gestion des rendez-vous médicaux...

Profil :



Expérience minimum de 3 ans dans un poste similaire



Bonne maîtrise du statut et de la réglementation de la Fonction Publique Territoriale



Connaissance des procédures et outils de GRH



Maîtrise des outils bureautiques



Qualités requises : sens de l'organisation - Capacité à travailler en équipe - Confidentialité et discrétion



Traitement indiciaire + régime indemnitaire + 13ème mois + Assurance maintien de salaire + CNAS + Amicale du personnel



Poste à pourvoir par voie statutaire (mutation ou détachement) 36H30 hebdomadaires

Merci d'adresser votre lettre de candidature par mail : rh@coignieres.fr