



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 sa Direction des Ressources Humaines

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

Cadre d'emploi : adjoints administratifs territoriaux

Missions :

Rattaché(e) à la Direction des Ressources Humaines, composée de 2 gestionnaires et de la Directrice, vous prendrez en charge les missions suivantes :



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 Conseil Médical, 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 à l'ensemble du processus paie
Préparation des réunions du Comité Social Territorial, rédaction des comptes rendus
Participation aux entretiens de recrutement et réponses aux candidatures

Profil :

-  Expérience souhaitée en Ressources Humaines
-  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 + participation mutuelle + 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