



Au sud-est de Paris, dans le Département de l'Essonne (91), son territoire privilégié est situé entre la Seine et la forêt de Sénart.

Accès RN 448 ● RER C ou D Juvisy-sur-Orge

La Ville de Draveil administre plus de 29000 habitants.

Rejoignez nos agents territoriaux au service des Draveillois.

La Ville de Draveil recrute

Gestionnaire Ressources Humaines -

– Cadre d'emploi **B ou C** –

Temps complet

Poste à pourvoir immédiatement

Sous la responsabilité hiérarchique de la Responsable des Ressources Humaines, nous recherchons une ou un gestionnaire Ressources humaines

MISSIONS PRINCIPALES

1. Gestion des absences, de la maladie et de la santé au travail

- Gestion et suivi des absences (maladie ordinaire, accidents de service, maladies professionnelles, accidents de travail, reclassements et retraites pour invalidité (partie médicale)
- Suivi administratif des situations de maladie en lien avec les acteurs internes et externes, organisation des visites et expertises médicales, constitution des dossiers de saisines, gestion des dossiers de temps partiels thérapeutique
- Contribution au suivi de la santé au travail des agents

2. Gestion de la paie

- Contribution à la gestion et au suivi de la paie
- Participation à la fiabilisation des données RH ayant un impact sur la paie

AUTRES MISSIONS SPECIFIQUES

Gestion des demandes RH

- Réception, analyse et traitement des demandes entrantes des agents et des services.

Contribution aux politiques et projets RH

- Contribution aux travaux relatifs aux lignes directrices de gestion
- Appui à l'élaboration et à l'évolution des politiques RH (rémunération, temps de travail, télétravail, etc.)
- Participation à la communication et à la diffusion des politiques et règles RH auprès des agents de la collectivité

PROFIL REQUIS

Bac +2 à Bac +3 RH / Paie / Administration publique souhaité.
Expérience significative sur un poste similaire exigée

Savoir-faire :

- ✓ Connaissance du statut de la fonction publique territoriale
- ✓ Connaissance des instances médicales
- ✓ Analyse et mise en œuvre des dispositions statutaires
- ✓ Maîtrise du traitement de la paie
- ✓ Maîtrise des outils informatiques, internet, messagerie, CIRIL RH
- ✓ Rédaction d'actes administratifs

Savoir-être :

- ✓ Être rigoureux, méthodique et organisé
- ✓ Sens du service public
- ✓ Travailler en équipe
- ✓ Discretion, Neutralité, Confidentialité

Prise de poste : immédiatement

La collectivité est engagée dans la promotion de l'égalité entre les femmes et les hommes; les candidatures féminines et masculines seront examinées avec la même attention.

Dans le cadre de sa politique d'accueil et d'intégration des travailleurs handicapés, la collectivité facilite leur accès aux emplois territoriaux.

CANDIDATURE

Envoyez votre CV et votre lettre de motivation
bal-recrutement@mairiedraveil.fr