

**La Communauté de Communes
du Grand Langres & la Ville de Langres
Recrutent par voie statutaire ou à défaut par contrat**

UN GESTIONNAIRE RH (H/F)

Poste à pourvoir le 1^{er} mars 2025

Grade du cadre d'emplois des adjoints administratifs ou des rédacteurs

Le service des ressources humaines est un service mutualisé entre le Grand Langres, la Ville de Langres et le PETR du Pays de Langres. Sous l'autorité hiérarchique du responsable de service et au sein d'une équipe composée de 7 personnes, vous êtes en charge de la gestion du personnel et de la paie correspondant à un portefeuille d'agents.

Missions :

Au titre de la gestion des carrières :

- Instruire les dossiers liés à la carrière, en suivre les procédures et les échéances
- Rédiger les actes administratifs individuels en découlant (arrêté, contrat de travail, certificat de travail, attestation pôle emploi) et assurer le circuit de signature
- Tenir à jour les dossiers individuels des agents
- Informer et conseiller les agents quant au déroulement de leur carrière

Au titre de la paie :

- Saisir les données de paie et mettre à jour les éléments variables
- Réaliser les opérations de contrôle de la paie
- Elaborer la DSN
- Gérer les commandes de titres restaurant

Au titre de la gestion de l'indisponibilité physique et des visites :

- Enregistrer les arrêts de travail, et les demandes de remboursement auprès de l'assurance statutaire, et en contrôler le versement
- Elaborer les déclarations d'accident de travail et les démarches administratives qui en découlent
- Constituer et suivre les dossiers soumis à l'avis du conseil médical
- Renseigner les dossiers de maintien de salaire à destination des organismes de prévoyance
- Interfacer les absences indisponibilité physique avec la paie
- Organiser en lien avec le Centre de Gestion les visites médicales d'aptitude au poste

Profil :

- Connaissances du processus de la paie et du statut de la fonction publique appréciées
- Maîtrise des outils bureautiques nécessaires au poste
- Bonnes qualités rédactionnelles et relationnelles
- Rigoureux et autonome, vous accomplissez vos missions dans le respect de la confidentialité et de la discrétion professionnelle tout en respectant les délais et les échéances
- Goût pour le travail en équipe

Conditions d'exercice du poste :

- Rémunération statutaire, action sociale (CNAS et COS) et titres restaurant
- Poste à temps complet

Renseignements auprès du Service RH (03.25.87.77.77 – rh@langres.fr).

**Adressez votre candidature (CV + lettre de motivation) par mail à l'adresse rh@langres.fr
Pour le 17/01/2025 au plus tard**