

Recrute
Un "gestionnaire des ressources humaines"
en CDI à temps plein
Poste basé à Guéret
à pourvoir dès que possible

Description des missions :

- Préparation, saisie, contrôle et suivi de la paie
- Gestion des déclarations sociales et fiscales
- Réalisation des rapports annuels obligatoires, des enquêtes et suivi des données RH
- Mise en œuvre de la santé, sécurité au travail
- Communication interne et projets transverses
- Participer à la mise en place et suivi du administratif des marchés publics
- Gestion et suivi des dossiers relatifs aux allocations chômage et retraite
- Gestion des absences maladies et accidents du travail
- Gestion statutaire du personnel relevant de la fonction publique territoriale

Profil souhaité :

- Connaître la réglementation liée au code du travail
- Connaître la réglementation liée au statut de la fonction publique territoriale
- Qualités relationnelles et rédactionnelles
- Faire preuve de discernement et de discrétion
- Être force de proposition
- Savoir utiliser les outils bureautiques et le logiciel métier
- Réactivité et disponibilité
- Dynamisme, réactivité et disponibilité

Conditions particulières d'exercice :

- Travail en bureau avec déplacements réguliers sur le département
- Respect des obligations de discrétion et de confidentialité
- Horaire pouvant varier en fonction de l'activité

Pour tout renseignement complémentaire, s'adresser au
Service Ressources Humaines ☎ 05.55.51.95.50.

Candidatures (lettre de motivation + CV) à adresser **avant le 2 août 2022**

Monsieur le Directeur Général de Creusalis – OPH de la Creuse
59, Avenue du Poitou – BP 37
23 000 GUERET Cedex
ou par mail à : ressources.humaines@creusalis.fr