



« Ville de 8 500 habitants, membre de la Communauté d'Agglomération de Versailles Grand Parc, 15 km au sud-ouest de Paris, au cœur de la Vallée de la Bièvre. Dans un environnement boisé qui offre un cadre de vie agréable, la commune est mondialement connue pour sa manufacture des Toiles de Jouy et accueille des centres de formation et de recherche importants (campus HEC, INRA...). Jouy-en-Josas est facilement accessible en transports en commun et bien desservie par l'A86 et la N118 »

La mairie de JOUY EN JOSAS (78350) recrute :

UN(E) ASSISTANT(E) RESSOURCES HUMAINES CHARGE(E) DE LA GESTION DES CARRIERES DE LA PAIE ET DES FINS DE FONCTIONS (H/F)

Cadre d'emploi des adjoints administratifs

Contrat à durée déterminée du 13 janvier 2020 au 30 septembre 2020
(remplacement d'un agent en congé maternité)

Missions :

Placé(e) sous la responsabilité de la Directrice des Ressources Humaines et dans le cadre d'une gestion intégrée des personnels, vous aurez en charge, pour les secteurs qui vous seront confiés :

- La gestion des procédures individuelles et collectives des carrières et de la paie pour les agents titulaires, contractuels et vacataires (100 agents environ) :
Elaboration des actes administratifs de gestion, saisie et contrôle des éléments individuels de carrière et de rémunération, traitement de la paie mensuelle des agents et des charges,
- Le suivi des congés, congés de maladie et des absences,
- Le traitement des dossiers de fins de fonctions : retraites, rétablissements au régime général, allocations de retour à l'emploi, démissions, licenciements,
- Le suivi des indemnités des Élus,
- L'établissement des états de fin d'année et de diverses procédures liées à la DADS-U,
- Un rôle d'information et de conseil auprès des agents.

Compétences requises :

- bonne connaissance du statut de la Fonction Publique Territoriale et des règles de gestion,
- expérience d'un an minimum sur un poste similaire souhaité,
- Maîtrise du Pack Office et d'un logiciel de gestion des ressources humaines (dans l'idéal CIVIL NET RH) fortement appréciée.

Qualités souhaitées :

- Rigueur, discrétion, sens de l'organisation et autonomie,
- Qualités relationnelles indispensables.

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + mutuelle

Candidature à adresser (lettre de motivation et CV) à :

Monsieur Jacques BELLIER, Maire
19 avenue Jean Jaurès
BP 33
78354 JOUY-EN-JOSAS CEDEX
Ou par e-mail : mairie@jouy-en-josas.fr

Pour tous renseignements complémentaires, vous pouvez contacter
Madame Corinne HUBERT, Directrice des Ressources Humaines (☎ : 01 39 20 11 28)