



## LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU VEXIN NORMAND

5 rue Albert Leroy CS 80039 – 27140 GISORS  
39 communes – 34 000 habitants – 157 agents

### RECRUTE

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

Au profit de la Direction des Ressources Humaines

Grade : Adjoint Administratif Territorial

Dans le cadre d'une mutation externe

Titulaire ou contractuel

#### Missions principales

Sous l'autorité de la Directrice des Ressources Humaines, le gestionnaire aura pour missions de réaliser des actes administratifs, dans le respect des techniques, des règles et des procédures applicables à la gestion des ressources humaines.

#### Activités principales, au sein d'une équipe de 3 agents vous assurerez en polyvalence :

- [Gestion administrative d'un portefeuille d'agents tous statuts confondus](#) : Instruction des dossiers, rédaction des actes et des courriers, tenue des dossiers individuels.
- [Gestion du processus de paie](#) : vous participerez à l'élaboration, l'exécution et le contrôle de la paie et des charges (de la saisie des données jusqu'au mandatement).
- [Gestion quotidienne](#) : congés annuels, arrêts de maladie, visites médicales obligatoires, suivi des formations, suivi des demandes d'emplois et stages, suivi des déclarations obligatoires (centre de gestion, URSSAF, pôle emploi), suivi des remboursements (assurance statutaire, aide de l'état, CPAM), réponse aux courriers sous 3 semaines.
- [Appui à la gestion des instances](#) : CT/ CHSCT avec la DRH et le DGS

#### Compétences requises

- [Expérience professionnelle de 3 ans minimum en gestion des Ressources Humaines acquise au sein d'une collectivité exigée](#),
- Maîtrise des règles statutaires de la Fonction Publique Territoriale et des mécanismes de la paie indispensable,
- Maîtrise de l'expression écrite et des techniques de base du secrétariat,
- Maîtrise de l'outil informatique (Excel - Word), connaissance du logiciel CIRIL.

## Profil requis

- Avoir le respect du devoir de réserve et de la confidentialité professionnelle est un impératif.
- Rigueur et autonomie dans l'organisation du travail,
- Capacité à travailler en équipe, avoir le sens de l'écoute et du dialogue,
- Faire preuve de disponibilité et de réactivité selon l'urgence des dossiers,
- Sens du service public et respect de la hiérarchie,

## Conditions de travail et rémunération

- **Temps de travail** : 1 poste à temps complet (38h30/semaine),
- **Congés** : 25 jours + 19 RTT,
- **Avantages sociaux** : Carte CNAS, Participation Prévoyance santé, Evènements à l'attention des enfants du personnel. (Arbre de Noël, chasse aux œufs),
- **Rémunération** : Statutaire + régime indemnitaire associé,
- **Localisation de travail** : Site communautaire de Gisors,
- **Date prévisionnelle du recrutement** : 15 janvier 2021

**Candidatures à adresser par écrit exclusivement  
avant le 31 décembre 2020 à l'attention de :**

**Monsieur le Président  
de la Communauté de communes du Vexin Normand  
5, rue Albert Leroy – CS 80039  
27140 GISORS**

**Renseignements complémentaires  
Direction des Ressources Humaines au 02.32.27.89.52**