



Mairie d'ARCHAMPS

ASSISTANT(E) DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES (F/H)

ARCHAMPS – 2 500 habitants et membre de la Communauté de Communes du Genevois.
Proximité de Genève et abritant ArchParc

MISSIONS DU POSTE

- Gérer les carrières des agents titulaires et non titulaires.
- Préparer les éléments pour la paie et les déclarations des cotisations sociales.
- Assurer le suivi médical des agents de la collectivité.
- Préparer et instruire les dossiers de maladie et d'accident de travail.
- Suivre et gérer les demandes de formation.
- Gérer le courrier et diffuser l'information et la documentation.
- Veille juridique

PROFIL RECHERCHES

De formation Bac à Bac+2 souhaitée (comptabilité et/ou gestion des ressources humaines), avec expérience professionnelle significative exigée en matière de paie dans la fonction publique.

SAVOIR

- Maîtrise des outils informatiques et en particulier d'un logiciel paie, idéalement Berger Levrault
- Maîtrise des règles relatives à la paie,
- Connaissance des bases du statut et de la carrière.

SAVOIR-FAIRE

- Gestion des processus dans un souci permanent de fiabilité, l'agent doit être capable de mettre en place des procédures internes de contrôle et de vérification
- Planification et organisation de son temps de travail : l'organisation du travail est marquée par un calendrier de la paie mensuel à respecter.

SAVOIR-ETRE

- Rigoureux, organisé(e), réactif.ve
- Qualités d'analyse
- Capacité d'adaptation et d'anticipation
- Qualités relationnelles et sens du travail en équipe,
- Force de propositions
- Respect des règles de confidentialité

SPECIFICITE DU POSTE

Poste à pouvoir :
Dès que possible

Cadre d'emplois :

Emploi contractuel de cat. C ou B
Adjoint administratif
Adjoint adm. principal de 2^{ème} classe
Adjoint adm. principal de 1^{ère} classe
Rédacteur



Temps complet



Rémunération statutaire :

- + Régime indemnitaire
- + Participation employeur santé et prévoyance
- + Tickets restaurant
- + Prime de fin d'année

Date limite des candidatures :
23/02/2025



Renseignement :

Nissrin BELARBI, Responsable
Ressources Humaines
rh@mairie-archamps.fr
04 50 43 63 24



Candidature :

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation et CV) à
Madame le Maire
Service ressources humaines
1 place de la mairie
74160 ARCHAMPS ou directement
par email rh@mairie-archamps.fr