

Gestionnaire Administratif du Personnel

Date de parution de l'offre
Jeudi 1 janvier

MISSIONS

Suivant les orientations définies par le projet de la ville en matière de ressources humaines et sous l'autorité de la Direction des Ressources Humaines, au sein d'une équipe de 4 gestionnaires, le gestionnaire a en charge un portefeuille de service en gestion : (gestion intégrée)

Il applique et gère, à partir des dispositifs législatifs et réglementaires, l'ensemble des processus de déroulement de la carrière et les incidences en paie,

Il analyse et traite les informations liées à la gestion des ressources humaines.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Gestion de la paie
- Gestion des charges
- Gestion de la carrière
- Activités transversales

SPÉCIFICITÉ DU POSTE

- Travail en bureau
- Horaires réguliers, avec possibilité d'amplitude en fonction des obligations du service
- Respect des obligations de discrétion et de confidentialité
- Respect impératif de délais (paie)

Formations et expériences requises

Expérience dans le domaine des ressources humaines très fortement souhaitée

Contact

Mairie de Dugny

Service DRH
1 rue de la résistance
93440 Dugny
01 49 92 66 66

Pour postuler :

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation + CV) à :

Monsieur le Maire
Direction des ressources humaines
1, rue de la résistance
93440 Dugny

Ou par mail :

[Postuler en ligne](#)

Documents

[fiche de poste](#)