



LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE L'AUDE RECHERCHE SON

GESTIONNAIRE RH / ABSENCES SOUS LA RESPONSABILITE DU RESPONSABLE POLE RH

Service : POLE RH / GESTION DES ABSENCES

PROFIL RECHERCHE :

Domaine : Ressources humaines

Filière : Administrative

Catégorie : B

Cadre d'emplois : Rédacteur

Grades possibles :

- **Minimal :** rédacteur
- **Maximal :** rédacteur principal 1ère classe

Niveau : bac + 2 à bac + 3

Expériences antérieures : Expérience confirmée en Ressources Humaines, Gestion des absences,

MISSIONS :

CONSEIL STATUTAIRE :

- Conseil et accompagnement des collectivités en matière de gestion des ressources humaines avec notamment une expertise avérée en matière de gestion des absences (maladies, congés annuels, formations, etc..),
- Etablissement de documents d'information à destination des collectivités pour aider à la gestion des absences (tableaux, notes, modèles d'actes, outils, plan de formation, etc.),
- Recherche et diffusion de la réglementation en matière de maladie, formation, congés divers ...,
- Participation à des réunions d'information,

MISSIONS RH :

- Suivi des dossiers des agents des collectivités, aide à la saisie des actes,
- Suivi particulier des dossiers des agents en arrêt afin de faire le lien avec les instances médicales,
- Saisie des arrêtés d'absences pour raison de santé autres que les congés maladie ordinaire sur le logiciel CIRIL,
- Participation aux CAP ainsi qu' à l'organisation des élections professionnelles,

COMPETENCES REQUISES :

SAVOIR

- Connaissance du Statut de la FPT
- Connaissance du Statut de la maladie, de la maladie professionnelle et du fonctionnement des instances médicales FPT
- Connaissances des dispositifs de formation,
- Techniques rédactionnelles
- Pack Office
- Connaissances du logiciel de gestion du personnel CIRIL (formation possible)

SAVOIR FAIRE

- Conseiller et renseigner les collectivités
- Mettre en œuvre la législation statutaire
- Elaborer des actes administratifs (arrêtés, courriers, notes d'information...)

SAVOIR ETRE

- Rigueur
- Réactivité
- Autonomie
- Organisation
- Disponibilité
- Discrétion
- Diplomatie

CONDITIONS DE TRAVAIL :

TEMPS DE TRAVAIL

- **Quotité** : 100 %

CARACTERISTIQUES RELATIONNELLES :

- Travail seul / Travail en équipe / Travail au contact des collectivités

DEPLACEMENTS

- **Déplacements** : Occasionnel
- **Permis de conduire** : B

PERSONNES A CONTACTER POUR INFORMATION COMPLEMENTAIRE

DGA RESPONSABLE DRH	RESPONSABLE POLE RH
Nom : Marie-Eve Saint-Aubin	Nom : Laurent MONSERAT
N° : 04.68.77.79.77 Mail : cdg11@cdg11fr CDG FPT 11 MAISON DES COLLECTIVITES 85 Av Claude Bernard CS 60050 11890 CARCASSONNE CEDEX	

DATE LIMITE DE DEPOT DE CANDIDATURE

30/10/2018

