

## Responsable pour son service des ressources humaines

H/F

### DESCRIPTION DU POSTE

**Direction, Service :** Direction générale – service des ressources humaines

**Lieu de travail :** Siège, 4 rue du Général Stuhl – 57230 BITCHE

**Grade – Catégorie d'emploi – Emploi fonctionnel – Pôle de direction :**

Rédacteur ou adjoint administratif -B ou C- non - non

### MISSIONS DU POSTE

- Participation à la définition de la politique ressources humaines
- Décliner, par direction et par service, la politique RH de la collectivité
- Conseiller et orienter les agents
- Garantir la mise en œuvre des règles relatives à la santé et à la sécurité au travail
- Analyser les situations et les organisations de travail
- Gestion des paies et des cotisations
- Suivi des arrêts de travail (maladie, accident...) et des remboursements
- Gestion des arrêtés et contrats des agents
- Gestion de la plateforme des congés
- Inscriptions des agents aux sessions de formation
- Suivi de la médecine de prévention
- Contrôler la gestion et l'engagement des dépenses
- Suivi des différents contrats santé, prévoyance
- Comptabilité du service
- Préparer et suivre le bon déroulement des instances représentatives
- Travaux de secrétariat
- Accueil téléphonique et physique du service

### ACTIVITÉS SPÉCIFIQUES

- Seconder la D.R.H.
- Recueil des informations et traitement des paies
- Versement des cotisations aux différentes caisses et réalisations des déclarations s'y rattachant
- Saisie de documents sur les différentes plateformes
- Réalisation des procédures liées au recrutement ou départ des agents : déclaration, radiation auprès des différents organismes
- Rédaction de courriers

## COMPÉTENCES REQUISES

- Autonomie, rigueur et discrétion
- Principes de fonctionnement des administrations et établissements publics
- Sens de l'organisation
- Qualités rédactionnelles
- Réglementation relative aux instances représentatives (CAP, CT, CHSCT), droit syndical
- Connaissance des procédures comptables publiques et administratives
- Maîtrise des outils et logiciels de bureautique, internet et tableaux de bord
- Maîtrise logiciels comptables
- Méthodes et outils de contrôle des coûts
- Aisance en communication écrite et orale

## CARACTÉRISTIQUES DU POSTE

- Recrutement par voie de mobilité interne, mutation, inscription sur liste d'aptitude ou à défaut par voie contractuelle
- Recrutement : poste à 35h/semaine à pourvoir dès que possible

Lettre de motivation et C.V. à envoyer dès que possible à :  
Monsieur le Président de la Communauté de Communes du Pays de Bitche  
4, rue du Général Stuhl - BP 80043 - 57232 BITCHE Cedex  
ou par mail à : [ccpb-rh@cc-paysdebitche.fr](mailto:ccpb-rh@cc-paysdebitche.fr)