

Gestionnaire ressources humaines (temps complet)

Emploi permanent à pourvoir par voie statutaire
ou par voie contractuelle

CONTEXTE

La Communauté de communes du massif du Vercors - 12 000 habitants ; 6 communes - est un territoire très attractif pour sa qualité de vie, son dynamisme et sa proximité immédiate avec l'agglomération grenobloise. En constante évolution, son effectif est aujourd'hui fixé à une centaine d'agents. Elle est composée de 7 services assurant la mise en œuvre de ses différentes compétences.

ACTIVITÉS/TÂCHES PRINCIPALES

Missions principales

Sous la responsabilité de la responsable du pôle ressources humaines, vous occuperez les fonctions de gestionnaire des ressources humaines. Vous travaillerez avec un portefeuille d'une soixantaine d'agents dont vous serez l'interlocuteur(trice) privilégié(e) pour toute question en lien avec la gestion quotidienne et mensuelle de leur dossier.

Activités/tâches principales

Gérer les contractuels

- Constitution des dossiers administratifs et déclarations d'embauche
- Edition des contrats
- Suivi des fins de contrat et élaboration des documents de sortie

Carrière

- Suivi mensuel des avancements d'échelon et édition des arrêtés
- Classement et saisie des avancements de grade des agents promouvables
- Elaboration des dossiers de promotion interne sur Agirhe puis classement et saisi des agents inscrits sur liste d'aptitude
- Suivi des différents changements de positions administratives (disponibilités, congés parentaux, détachement etc.)

Formation

- Création des comptes agents sur la plateforme en ligne du CNFPT
- Suivi et validation finale des demandes de formation CNFPT
- Inscription et suivi des formations d'intégration

Congés et temps de travail

- Suivi des temps partiels
- Saisie des plannings dans CIRIL et calcul des compteurs congés/RTT
- Première validation des heures supplémentaires et demandes d'ASA
- Gestion des CET

Paie

- Saisie des variables dans le tableau commun au pôle ainsi que sur CIRIL
- Calcul et contrôle des paies du portefeuille
- Mandatement en alternance avec l'autre gestionnaire RH

Santé

- Saisie et suivi des arrêts de travail et des temps partiels thérapeutiques
- Suivi des visites médicales

PROFIL

Expérience sur un poste de gestionnaire carrière et paie au sein de la fonction publique appréciée

QUALITÉS REQUISES

- Vous êtes dynamique et proactif(ve).
- Vous êtes à l'écoute et appréciez chercher des solutions en cas de difficultés.
- Vous aimez conseiller et savez vous adapter à vos interlocuteurs et à leurs demandes.

CAPACITÉS TECHNIQUES ATTENDUES

- Maîtrise du statut de la fonction publique
- Faire preuve de qualités rédactionnelles
- Connaissance du logiciel CIRIL (appréciée)

CONDITIONS D'EMPLOI

- Poste à temps complet
- A pourvoir à compter du 18 août 2025

RÉMUNERATION ET AVANTAGES

- Régime statutaire et RIFSEEP en vigueur au sein de la collectivité (IFSE+CIA)
- 37h00 heures travaillées et 12 jours de RTT par an
- Tickets restaurant pris en charge à 60 % par la collectivité
- COS 38
- Participation mutuelle/prévoyance
- Télétravail possible
- Forfait mobilité durable

DÉPÔT DES CANDIDATURES

Adresser votre lettre de motivation et votre CV **au format PDF avant le 20 juillet 2025** à recrutement.ccmv@vercors.org ou par courrier à : Monsieur le Président de la Communauté de communes du massif du Vercors, 19 chemin de la Croix Margot 38250 Villard de Lans

Entretiens prévus le mardi 29 juillet

Renseignements complémentaires auprès d'Emilie SAPPEY, responsable du pôle ressources humaines : emilie.sappey@vercors.org ou 06 73 97 46 68

Protection des données personnelles :

Dans le cadre de cet appel à candidature, la Communauté de communes du massif du Vercors, responsable du traitement des recrutements, collecte vos données personnelles qui sont utilisées uniquement par ses services sur la base légale de l'intérêt légitime. En cas d'issue négative à votre candidature, vos données personnelles sont conservées dans la limite fixée par les durées légales de conservation et vous pouvez, à tout moment, en demander la destruction. En cas de candidature retenue, vos informations personnelles seront conservées selon la réglementation applicable en matière d'archives publiques pour le traitement de la gestion du personnel. Conformément au Règlement européen sur la protection des données (RGPD), vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement, de limitation du traitement et d'un droit de réclamation auprès de la CNIL www.cnil.fr. Pour toute information ou demande d'exercice de vos droits Informatique et Libertés vous pouvez contacter rgpd@vercors.org