



NOUS RECRUTONS

Val Guiers

Communauté de communes SAVOIE



Un gestionnaire RH – H/F

Qui sommes-nous ?

Nous sommes la **Communauté de communes Val Guiers**, intercommunalité de l'Avant-Pays-Savoyard à la frontière de l'Isère et de l'Ain. Entre les lacs, près des montagnes, notre territoire rural regroupe **11 communes** et compte **12 500 habitants**. Notre attractivité provient de la qualité de notre cadre de vie apprécié des familles, des amoureux de la nature et des sportifs. Mais également de notre situation stratégique à proximité de polarités régionales fortes : à 20 minutes de Chambéry, et moins d'une heure de trajet de Lyon et Grenoble.

Nous sommes au service de notre population pour notamment les missions d'accueil de nos enfants et jeunes de 0 à 25 ans (crèches, Relais Petite Enfance, accueil périscolaire/extra-scolaire, transports scolaires, SLIJ, etc.), **nos services publics de proximité**, la gestion de nos zones d'activités économique et toutes nos politiques locales d'amélioration du cadre de vie.



Le poste en bref

- ✓ Poste proposé par la Communauté de communes Val Guiers
- ✓ Poste permanent – recrutement titulaire ou contractuel
- ✓ Temps de travail : temps complet 35h sur 4.5 jours/semaine
- ✓ Horaires quotidiens modulables
- ✓ Télétravail 1 jour / semaine minimum
- ✓ Catégorie B ou C. Cadre d'emplois : Rédacteurs ou adjoints administratifs
- ✓ Rémunération indiciaire + 400 € bruts minimum de RIFSEEP mensuel + Prime de fin d'année + Adhésion CNAS + Participation à la prévoyance maintien de salaire facultative
- ✓ Adresse du bureau : 585 route de Tramonet 73330 BELMONT-TRAMONET

Contact

Julien DELGOVE - DRH

06 69 12 66 96

julien.delgove@ccvalguiers.fr

Entrez en contact avec lui via [LinkedIn](#)



Accès candidature rapide

Emploi-Collectivites.fr
Le site emploi des collectivités territoriales

Pourquoi nous recrutons ?

Notre service des Ressources Humaines a été créé en 2015. Il n'a cessé de progresser depuis et de **monter en compétences** parallèlement à l'évolution des statuts et des missions de la CCVG jusqu'à nos jours. Par exemple, depuis 2021, notre service RH intervient dans le cadre d'une mise à disposition de service pour le Syndicat Mixte de l'Avant-Pays-Savoyard (12 collaborateurs), dans une démarche de mutualisation des services sur le territoire. C'est dans ce cadre que des liens se tissent avec les Syndicats scolaires locaux et le CIAS Val Guiers, créé en 2020, avec notamment un rapprochement pour la gestion des services supports.

Aujourd'hui, notre service RH œuvre quotidiennement pour la gestion de **120 collaborateurs** répartis dans 23 services (voir organigramme sur [notre site](#)) et d'une **masse salariale de 3 millions d'euros** (sur 3 budgets distincts). 1 500 paies sont réalisées chaque année, plus de 450 arrêtés sont rédigés, 200 contrats (entrées/sorties) sont pris pour les différents besoins de remplacements et accroissements.

A la suite d'une réorganisation en 2022, notre service RH est composé de 4 emplois :

- ✓ 1 poste de Directeur des Ressources Humaines
- ✓ **2 postes de gestionnaires RH polyvalents en binôme complémentaire**
- ✓ 1 poste de chargé de mission Digitalisation RH, dont l'objectif est l'accélération de la numérisation de l'ensemble des pratiques RH, sur les 3 prochaines années

Le poste à pourvoir par le présent recrutement est **l'un des deux postes de gestionnaires**. Il s'inscrit dès lors dans le plan d'actions du nouveau projet RH de la collectivité.

Quelles sont vos missions ?

Sous la responsabilité directe du DRH, et lien transversal avec l'ensemble des chefs de service et référents terrain, vous gérez, en binôme avec votre collègue gestionnaire, **un portefeuille d'agents en gestion intégrée** pour l'ensemble des domaines RH :

- **Paies** : vous gérez le cycle de paie du recueil des variables jusqu'au mandatement et la DSN. Vous organisez les relations avec la trésorerie et les différentes caisses et destinataires des charges
- **Carrières des agents fonctionnaires et contractuels** : vous créez et mettez à jour les dossiers des agents
 - Pour les agents fonctionnaires, vous êtes **réfèrent du binôme de gestionnaires pour le suivi de leur carrière**, avec le soutien du DRH et du correspondant dédié au Service Carrières du Cdg73. Vous préparez tous les arrêtés individuels nécessaires
 - Pour les agents contractuels, vous recueillez les documents des nouveaux agents, élaborez leurs contrats et documents obligatoires de fin de mission
 - Vous êtes l'interlocuteur privilégié du service de médecine du Cdg73 pour l'organisation des visites médicales
- **Indisponibilité physique** : vous êtes **réfèrent du binôme de gestionnaires pour la préparation des arrêtés d'absence** ainsi que les déclarations nécessaires en cas de maladie, accidents de travail et vous assurez le suivi des remboursements en lien avec l'assurance statutaire, la CPAM et la prévoyance de l'agent
- **Temps de travail** : en liaison avec les responsables de service, vous mettez à jour les documents de suivi (congés, absence, RTT, maladie, heures supplémentaires) et vous avez en charge les calculs liés à l'annualisation
- **Recrutement** : vous secondez le DRH dans les processus de recrutement : sourcing, analyse des profils, contacts avec les candidats, et pourquoi pas une participation aux entretiens et jury ?
- **Information** : vous êtes généralement le point d'entrée RH pour tous nos collaborateurs
- **Digitalisation** : vous participez, en soutien au DRH et au chargé de mission dédié, à la réflexion sur la modernisation des pratiques du service et le développement de solutions innovantes : suivi automatisé et numérique du temps de travail, dématérialisation des bulletins de paie, outils de notification numérique des actes, communication digitale
- **Autre** : vous œuvrez également sur le volet des formations, des frais de déplacements, et vous êtes au cœur des réflexions de tout projet RH

Quel est le profil idéal ?

- Vous avez déjà œuvré au sein d'un service RH d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public local
- Vous avez développé une expertise fine des statuts de la fonction publique territoriale, le code général de la fonction publique est d'ailleurs votre livre préféré
- Vous pouvez vous vanter de connaissances techniques en paie et d'automatismes déjà rôdés en la matière
- Vous êtes en capacité d'apporter à court terme une plus-value au service sur les domaines de la gestion des carrières (évolution statutaire, maladie, retraite)
- Agirhe, Peps, et net-entreprise n'ont plus aucun secret pour vous, Word, Excel et Outlook non plus
- Vous êtes passé maître dans l'art de la rédaction : contrats, arrêtés, courriers, comptes-rendus, etc.
- Ce qui vous motive, c'est le travail en équipe, le goût de l'échange et la multiplicité des interlocuteurs
- On vous connaît des qualités de rigueur, d'anticipation et de réactivité
- Vous êtes décrit par vos proches comme quelqu'un avec une excellente gestion du stress, une grande empathie et une capacité d'adaptation certaine
- Le petit plus : vous connaissez et maîtrisez déjà les logiciels E-magnus paie et Gestion Financière de Berger-Levrault

Vous souhaitez vous lancer un nouveau défi en intégrant une collectivité à taille humaine et un service dynamique et remplis de projets ? Pour vous voir confier des missions variées et vous permettant d'exprimer votre expertise, votre expérience et votre créativité ?

Nous serons heureux de recevoir votre candidature dématérialisée par mail à l'adresse julien.delgove@ccvalguiers.fr ou [via notre partenaire emploi-collectivites.fr](https://www.valguiers.fr). Vous pouvez également candidater en envoyant vos éléments par courrier à l'adresse suivante :

Communauté de communes Val Guiers
585 route de Tramonet ZA Val Guiers
73330 BELMONT-TRAMONET

**Date limite de
candidature
31/01/2023**

