



La Communauté de Communes des Versants d'Aime

RECRUTE

UN(E) ASSISTANT(E) EN RESSOURCES HUMAINES (cadre d'emploi des Adjoints Administratifs)

Temps complet

MISSIONS :

Sous l'autorité de la Responsable des ressources humaines, vous serez chargé(e) des missions suivantes :

- Réalisation de la paie (70 agents), déclarations des charges sociales, DADS, bilan social
- Suivi administratif des procédures en matière de recrutement et gestion des carrières
- Gestion des arrêts maladie
- Tenue et mise à jour des dossiers individuels et du fichier du personnel
- Organisation des actions de formation
- Suivi des actions en matière de politique sociale
- Secrétariat du service
- Ponctuellement, missions de secrétariat et d'accueil au siège de la collectivité

PROFIL

- Rigueur, autonomie, organisation, polyvalence, dynamisme mais aussi discrétion
- Qualités rédactionnelles
- Sens du travail en équipe et qualités relationnelles
- Maîtrise de l'outil informatique indispensable
- Connaissances du statut de la fonction publique appréciée
- Niveau BAC + 2 : BTS ou DUT Assistance de direction, gestion administrative, carrières administratives + expérience dans un poste similaire appréciée

CONDITIONS DE RECRUTEMENT :

- Prise de poste : **au plus vite**
- Rémunération statutaire
- Candidature (lettre de motivation, CV) à adresser à :
Monsieur Le Président, Les Versants d'Aime – 1002 avenue de Tarentaise – BP 60
73212 AIME LA PLAGNE CEDEX au plus tard le **20/10/2017**

RENSEIGNEMENTS :

Mme Nathalie PECCI, Responsable R.H. Tél : 04.79.55.46.82