

**La Ville de Beaucaire (Gard),**  
située entre Nîmes, Arles et Avignon,  
riche de par son patrimoine, son histoire et ses traditions

recrute un

## **Gestionnaire ressources humaines (h/f)**

### **Nature du poste**

Cadre d'emplois des Adjointes administratifs - Titulaire ou contractuel  
Poste à temps complet

### **Description**

Placé sous l'autorité hiérarchique du Directeur des Ressources Humaines, vous participez à la mise en place des projets de la DRH, vous assurez une veille statutaire et juridique et participez également à l'optimisation des process et à la sécurisation des actes produits par la DRH.

### **Activités principales**

#### Gestion des carrières :

- Rédaction, gestion, suivi et vérification de l'ensemble des actes administratifs relatifs à la gestion de la carrière des agents (nomination, avancements, disponibilité, retraite...), saisines et transmission des actes en Préfecture,
- Veille statutaire et juridique,
- Suivi, tenue et archivage des dossiers administratifs.

#### Gestion des absences :

- Déclaration et suivi des absences dans leur ensemble (maladie, congés),
- Gestion des visites médicales,
- Suivi de la mise en place de la dématérialisation des absences.

#### Gestion des formations :

- Conseil et analyse des besoins de formation au sein de la collectivité,
- Suivi administratif (inscriptions, plan de formation, organisation de formations) et budgétaire des formations.

*Liste non exhaustive, qui pourra évoluer en fonction des nécessités de service.*

### Savoirs attendus

- Discrétion professionnelle
- Rigueur et organisation dans le travail au quotidien
  
- Aisance relationnelle
- Adaptabilité, réactivité, polyvalence et disponibilité
- Force de proposition, pro activité
- Autonomie et sens de l'initiative
- Maîtrise du statut de la fonction publique territoriale
- Sens du service public
- Maîtrise de la distanciation nécessaire liée à la fonction

### Profil

- Diplôme en ressources humaines (Minimum Bac + 2)
- Expérience impérative en collectivité territoriale et en RH

### Rémunération

Statutaire, régime indemnitaire, prime de fin d'année (sous condition d'ancienneté), titres restaurants, COS et participation employeur (santé et prévoyance).

### Candidature

- Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) à l'attention de M. le Maire :
- Par courrier : Hôtel de Ville – Place Georges Clemenceau – BP 134 – 30302 Beaucaire cedex
  - Par courriel : [recutement@beaucaire.fr](mailto:recutement@beaucaire.fr)