



Située entre Nîmes, Arles et Avignon,

BEUCAIRE est une ville riche de par son patrimoine, son histoire et ses traditions

La Ville de Beaucaire (département du Gard)

recherche

Gestionnaire Ressources Humaines (H/F)

Cadre d'emplois d'adjoint administratif - Poste à temps complet
Titulaire ou contractuel

Placé(e) sous l'autorité hiérarchique du DRH Adjoint, le gestionnaire RH assure le traitement et la gestion des dossiers en matière de gestion des ressources humaines dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires.

1) Activités principales :

- Gestion des dossiers retraite,
 - Gestion et suivi des médailles du travail,
 - Gestion et de suivi de la formation,
 - Gestion et suivi des congés annuels, RTT, congés exceptionnels,
 - Accueil physique et téléphonique du public,
 - Gestion de l'information, classement et archivage de documents.
- Liste non exhaustive, qui pourra évoluer en fonction des nécessités de service.*

2) Activités secondaires :

- Gestion des absences maladies,
- Gestion et suivi des contrats de travail,
- Gestion de la paye (appréciée).

3) Profil :

- Connaissance du statut de la fonction publique territoriale,
- Maîtrise du logiciel Ciril RH

4) Savoirs attendus:

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

5) Rémunération :

Statutaire,

Sous conditions : régime indemnitaire, prime de fin d'année, titres restaurants et COS.

6) Renseignements :

Marjorie DELABRE, DRH Adjointe

04.66.59.71.21 (poste direct) ou *marjorie.delabre@beaucaire.fr*

Merci d'adresser votre candidature (CV + lettre de motivation) à :
Monsieur le Maire
Hôtel de ville- Place Georges Clemenceau - BP 134 - 30302 BEAUCAIRE Cedex
ou par courriel : *recrutement@beaucaire.fr*