



Grand Belfort Communauté d'Agglomération, 103 000 habitants, 52 communes, occupe au cœur des grands échanges européens une situation géographique stratégique.

REDACTEUR
Catégorie B (H/F)
Titulaire ou contractuel

MISSIONS PRINCIPALES

Au sein de la DRH mutualisée entre le Grand Belfort Communauté d'agglomération et la Ville de Belfort et sous l'autorité de la responsable du service Carrières et Rémunérations, le gestionnaire carrières et rémunérations :

- gère la carrière d'un portefeuille d'agents : rédaction de contrats et d'arrêtés suivi des avancements, mise à jour des dossiers individuels, arrêts maladie ...
- gère la paie de ce même portefeuille d'agents dans le respect des délais réglementaires : saisie et contrôle des éléments variables, application des modifications statutaires et du régime indemnitaire, ...
- accueille, conseille et informe les agents et responsables de service
- participe activement à la vie du service

PROFIL RECHERCHÉ

- expérience réussie dans un poste de gestionnaire RH
- la connaissance du statut de la fonction publique est un plus
- aisance dans l'utilisation des outils bureautiques
- force de proposition
- travail en équipe et en transversalité
- organisation et rigueur

Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à adresser avant le 21 juin 2024

par courriel : recrutements@grandbelfort.fr

à l'attention de : Monsieur le Président
Direction des Ressources Humaines
Place d'Armes, 90020 BELFORT CEDEX

Le Grand Belfort traite toutes les candidatures de manière égale, dont celles des personnes en situation de handicap.

AVANTAGES

- RTT - Accord 35 h
- Accord télétravail selon le poste
- Comité National d'Action Sociale - CNAS
- Participation mutuelle labellisée
- Participation frais de transport