



La Commune de Semoy recrute

Métropole d'Orléans
3 276 Habitants

POUR SES SERVICES RESSOURCES

Un(e) assistant(e) ressources humaines
REPLACEMENT CONGÉ MATERNITÉ
UN AGENT CONTRACTUEL
Cadre d'emploi des adjoints administratifs

Sous la responsabilité de la Directrice générale adjointe ressources

Missions :

- Gestion de la paie :
 - préparation de l'ensemble des éléments constitutifs de la paie et des charges sociales. Suivi comptable.
 - assurer la saisie et le contrôle des opérations de paie
 - procède à la DNS et autres déclarations
 - mandatement et suivi des ventilations comptables. Alimentation des outils de suivi budgétaire et des tableaux de bord RH
- Gestion des carrières, rédaction des contrats et arrêtés du personnel, dossier retraite.
- Dossiers de médecine préventive : arrêts de maladie/accidents de travail, visites médicales et d'expertise/déclarations aux assurances du personnels.
- Gestion des congés
- Rédaction de courriers relatifs aux ressources humaines
- Enregistrement et suivi des formations des agents

Profil :

Expérience dans les collectivités territoriales, connaissances souhaitées des ressources humaines et notamment de la gestion de la paie.

Maîtrise des outils informatiques (Excel, Word). La commune utilise Berger Levrault - Emagnus

Capacité à travailler en équipe – Autonome - Rigoureux et Méthodique – Qualités rédactionnelle et relationnelle – Capacité d'adaptation – Discretion professionnelle – Dynamique - Impliqué

Temps plein à 35h.

Poste à pourvoir le plus tôt possible (fin du contrat le 30 septembre 2023)

- Merci d'adresser votre lettre de motivation + CV avant le 24 mars 2023 à Monsieur le Maire de Semoy (20 place François Mitterrand 45400 SEMOY)