



## **OFFRE D'EMPLOI**

### **GESTIONNAIRE RESSOURCES HUMAINES (H/F)**

Au sein de la Direction des Ressources Humaines mutualisée, vous gérez l'ensemble des procédures des dossiers retraite, d'archives et de gestion des arrêtés.

Votre lieu de travail sera basé sur la commune de Menton.

#### **MISSIONS :**

Organiser la constitution, la mise à jour et la consultation des dossiers individuels des agents,  
Classement des documents administratifs du pôle dans les dossiers individuels des agents,  
Tenue des dossiers individuels  
Gérer, diffuser et assurer le suivi des retours des actes réglementaires individuels des agents (arrêtés, contrat...),  
Tenir à jour le registres des arrêtés,  
Assurer l'instruction des dossiers retraite des agents,  
Assurer l'instruction des dossiers Compte individuel retraite et Qualification des comptes individuels de retraite,  
Gérer l'archivage pour l'ensemble du service,  
Gérer les remboursements des stagiaires invalides,  
Informers les agents contractuels en matière de retraite,  
Assurer le suivi et la gestion des médailles du travail et retraite

#### **SAVOIR-FAIRE et SAVOIR-ETRE :**

Connaissance du statut de la fonction publique territoriale, notamment les règles relatives à la retraite (différentes partenaires : CNRACL, IRCANTEC, régime général, régimes spéciaux), les cumuls d'activités et les évolutions de carrières  
Garant des procédures administratives et statutaires en matière de gestion des ressources humaines  
Devoir de réserve (confidentialité) et sens du service public  
Disponibilité et adaptabilité  
Autonomie dans l'organisation du travail  
Aptitude à travailler en équipe  
La maîtrise du logiciel RH CIRIL serait un plus

#### **RENSEIGNEMENTS LIES AU POSTE :**

Recrutement dans le cadre d'emploi des Adjoints administratifs territoriaux ou des Rédacteurs territoriaux – contractuel ou statutaire  
Rémunération indiciaire + régime indemnitaire (RIFSEEP : IFSE mensuelle + CIA) – Titres Restaurants (carte) – Remboursement transports en commun à hauteur de 75% – Prime annuelle maximale de 550 € bruts par an en lien avec l'évaluation professionnelle  
Durée hebdomadaire : 38 heures + 18 jours de RTT  
Participation annuelle de l'employeur à la mutuelle

Poste à pourvoir immédiatement.