

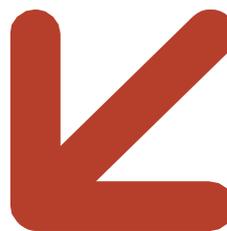
LE DÉPARTEMENT DES HAUTES-ALPES RECRUTE



Hautes-Alpes
le département

Gestionnaire contrat « intégré »

Direction des Ressources Humaines
Par voie statutaire ou contractuelle



Missions :

Assurer le traitement d'un portefeuille d'agents contractuels de droit public et privé dans le respect des dispositions réglementaires

- Gestion des situations administratives dans le logiciel SIRH et dans les outils de déclarations pour les organismes concernés (CPAM, France Travail) veille réglementaire, suivi des évolutions de rémunération et anticipation des échéances de contrat, rédaction d'actes administratifs.
- Suivi et déclaration des données en cas de diminution du régime indemnitaire / demi-traitement dans le cadre de contrat de prévoyance pour les contractuels adhérents.

Service : Gestion Administrative des Ressources Humaines

Résidence administrative : Hôtel du Département
- Gap

Cadre d'emplois : Rédacteur

RIFSEEP : Classification / Cotation : B2
Collectivité Adhérente au CNAS

Adressez C.V. et lettre de motivation à :

**M. le Président du Département
des Hautes-Alpes**
Direction des Ressources Humaines

Service Recrutement, Formation
et Évolutions Professionnelles

Hôtel du Département - Place Saint-Arnoux
CS 66005 - 05008 GAP CEDEX

Assurer la gestion du temps de travail et du droit à congé

- Connaissance et maîtrise du Règlement Intérieur temps de travail et des organisations spécifiques du travail

Retrouvez nos offres d'emploi
et postulez en ligne sur notre
site internet : hautes-alpes.fr/emploi

Assurer le suivi de tous types de congés

- Gestion de la maladie (maintien ou non du traitement / IJSS – déclaration via net entreprises pour la CPAM), des emplois du temps, du calcul du droit à congés et des autorisations d'absence y compris dans l'appli CHRONOS

Contrôler l'impact des paies de la gestion des contractuels

- S'assurer que les variables générées par la spécificité des contrats est conforme

Assurer le suivi des cas particuliers (Contrats des Assistants familiaux, vacation des déneigeurs, saisonniers concernés par la viabilité hivernale, agents des collègues...)

- Établissement des actes administratifs correspondants (contrats, arrêtés, ...) conformément à la réglementation spécifique et au règlement intérieur
- Vérification des données transmises par les services concernés
- Calcul des droits à congés et de certaines indemnités spécifiques (licenciement, indemnité complémentaire maladie, congés payés,...)

Assurer une veille régulière de la saisie des données dans le logiciel SIRH

- Faire remonter les demandes d'évolutions pour adapter le logiciel SIRH aux spécificités internes et aux changements réglementaires non pris en charge par le prestataire

Profil recherché :

Diplômes et formations souhaitées : BTS – IUT Gestion - Licence

Niveau Requis : Bac + 2 / Bac +3

Bureautique: Office

EXCEL :	Niveau Requis : Expert
WORD :	Niveau Requis : Maitrise
POWERPOINT	
OUTLOOK	Niveau Requis : Maitrise

Expérience : Souhaitée en statut de la fonction publique territoriale - RH

Parcours CNFPT sur le thème RH (carrière, paie, absence) pour une appréhension globale de la thématique

Formation spécifique sur le statut des assistants familiaux

Application métier : Sedit (Berger-Levrault), Horoquartz

Apprendre, comprendre et manipuler ces outils sera nécessaire

Risques Professionnels	Conditions et Contraintes d'exercice
Renvoi Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels de la Collectivité Unité de travail : Administration générale Règlement Équipements de Protection Individuel : Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>	Organisation du temps de travail : contrainte liée au passage de paie Règlement des usages numériques Règlement des usages véhicules Temps de travail : Règlement Modernisation du Temps de Travail (MOT) et délibération n°7602
Relations fonctionnelles :	
En Externe	En interne
Organismes divers en lien avec le domaine RH (France Travail, CPAM, net-entreprise, paierie départementale, caisses de retraites + mutuelle prévoyance et Santé dans le cadre du contrat collectif)	Ensemble de la Direction des Ressources Humaines Référent métier SIRH Correspondants RH + tous les agents du Département