



Communauté de Communes
de l'Est Lyonnais



La Communauté de Communes de l'Est Lyonnais recrute

GESTIONNAIRE RESSOURCES HUMAINES (H/F)

Catégorie C / Temps plein / Ouvert aux contractuels

La Communauté de Communes de l'Est Lyonnais (CCEL) est une intercommunalité constituée de 8 communes et compte plus de 40 000 habitants. Accessible en 30 min par le biais des grands axes routiers depuis Lyon ou en 30 min avec le Rhône Express depuis la gare Part Dieu, le territoire mêle grands espaces agricoles, paysages naturels et zones d'activités dynamiques. La CCEL intervient dans des champs variés tels que l'habitat, la transition écologique, le développement économique ou l'entretien des voiries communautaires.

Dès 2016, la CCEL adopte un schéma de mutualisation et crée, en 2018, un service mutualisé des Ressources Humaines (CCEL et 8 communes).

Au sein de ce service, intégré à une équipe de 10 personnes, vous prenez en charge les missions suivantes :

VOS MISSIONS PRINCIPALES

- Élaboration de la paie des agents et des élus
- Intégration et contrôle des éléments variables de paies
- Création et vérification des flux de mandatement à destination des services financiers des collectivités gérées
- Réalisation des déclarations sociales (URSSAF, mutuelle, prévoyance, FIPHP ...)
- Lien avec les organismes sociaux
- Constitution et évolution des dossiers individuels des agents
- Suivi de l'évolution de la carrière de l'agent (avancement d'échelon, de grade, promotion et tous changements liés à sa situation professionnelle)
- Rédaction des arrêtés, contrats et avenants
- Constitution des dossiers de retraite
- Constitution des dossiers liés aux congés de maladie et aux accidents de service
- Saisine des organismes et instances
- Suivi des visites médicales en lien avec la médecine préventive
- Correspondances
- Veille juridique et statutaire

VOTRE PROFIL

- Expérience de 2 ans minimum souhaitée
- Connaissances du statut de la Fonction Publique Territoriale et des procédures administratives
- Maîtrise des logiciels bureautiques Microsoft Office
- La pratique du logiciel RH e-sedit est un plus
- Capacités de rigueur, autonomie, réactivité, organisation, sens de l'écoute et travail en équipe
- Qualités rédactionnelles et relationnelles
- Respect des obligations de discrétion et confidentialité

VOTRE RÉMUNÉRATION ET L'ACTION SOCIALE

- Rémunération : traitement indiciaire + régime indemnitaire
- Tickets restaurant
- Amicale du Personnel
- Adhésion au CNAS
- Prise en charge à 50 % des titres d'abonnement aux transports en commun
- Possibilité d'accompagner l'agent lors de sa prise de poste par un plan de formation individualisé

TEMPS DE TRAVAIL

35h sur 4 ou 5 jours ou 39h avec RTT - Télétravail possible 1 jour/semaine

VOUS SOUHAITEZ POSTULER ?

Adressez votre CV et votre lettre de motivation **par mail** : recrutement@ccl.fr

Plus d'informations sur le poste : Contactez Mme Zbik responsable du service mutualisé des Ressources Humaines - 04 72 79 05 34

La Communauté de Communes de l'Est Lyonnais est rapidement accessible grâce aux grands axes routiers et au Rhône Express



30 min depuis Lyon centre



30 min depuis Lyon Part Dieu