

Le Département de la Charente-Maritime recrute par voie contractuelle pour la Direction des ressources humaines :

**UN GESTIONNAIRE DE CARRIERE (H/F)
CDD à compter du 1^{er} septembre 2018
Poste basé à La Rochelle
Temps complet**

Sous l'autorité du responsable du service « carrière », composé de 4 binômes spécialisés (carrière, retraite, maladie, droit privé) et d'un primo-accueil, vous êtes garant de la fiabilité et de l'exactitude de la rémunération, de la situation administrative des agents du Département et des documents et actes réalisés.

Missions principales :

Gestion administrative du personnel :

- Veiller à la tenue et à la mise à jour des dossiers individuels des agents et en assurer l'archivage.
- Préparer et suivre les dossiers pour le Comité Médical et la Commission de Réforme.
- Assurer l'accueil physique et téléphonique des agents.
- Assurer une veille sociale et alerter sur les situations particulières.
- Gérer les accidents de service, maladie professionnelle, capital décès.

Gestion statutaire :

- Assurer la gestion statutaire des agents titulaires et non-titulaires, de la nomination au départ de l'agent.
- Assurer l'étude et l'application des règles statutaires.
- Préparer et centraliser les éléments nécessaires à la tenue des CAP sur son portefeuille d'agent.
- Gérer les positions et les situations administratives des agents.
- Préparer, envoyer et classer tous les arrêtés et courriers dans le respect des circuits internes.
- Vérifier les listes des promouvables à l'occasion des Commissions Administratives Paritaires.

Formation BAC+2/3 en ressources humaines ou droit public

Rigoureux (se) et organisé(e), d'une très grande discrétion professionnelle, vous maîtrisez le statut de la fonction publique, le cadre réglementaire des avancements et de l'évaluation des agents ainsi que le fonctionnement général des collectivités territoriales.

Pour tout renseignement complémentaire, contacter Mme Aude MERCIER 05.46.31.73.50 ou Madame Nicole GUILBOT 05.46.31.74.63.

Merci d'adresser votre candidature avant le 21 août 2018 (CV, lettre de motivation) par courriel à emploi.recrutement@charente-maritime.fr