

3 Gestionnaire Ressources Humaines

Adresse: 1016 et 1018/1019 du Grand Blvd

Employeur : Centre Hospitalier Territorial



Cargo/Statut: Titulaire

Direction des Ressources Humaines

Durée de présence exigée pour le recrutement en titre : /

Durée travail: 36h/semaine

Poste à pourvoir: Investissement

Date de disponibilité: vendredi 21 avril 2017

Date limite de candidature: jeudi 13 avril 2017

Détails de l'offre : Poste à pourvoir au Pôle ressources

Missions:	Collaborer avec la Direction des Ressources Humaines, l'Agence ainsi qu'avec un portefeuille de demandeurs d'emploi dans un cadre réglementaire défini. Il sera responsable de travailler en étroite collaboration avec les conseillers et il devra respecter tout son potentiel d'adaptation face à des situations variées. Mettre en capacité à travailler dans des conditions de délais ainsi que en respect à l'agence en titre.
Activités principales:	<ul style="list-style-type: none">- assurer la gestion individuelle des agents hospitaliers (admission, régime indemnitaire, démission),- effectuer la saisie de ces données dans le système d'information RH et le contrôle des résultats de paie des demandeurs qu'il consulte,- assurer la responsabilité à travers la réalisation de notes liées à des situations individuelles ou des études transversales de gestion,- réaliser la procédure de recrutement des agents permanents (des formations, contrats) et des permanents temporaires au sein de la collectivité.

Profil du candidat:	Titre / Formation/Diplôme exigé: <ul style="list-style-type: none">- Titulaire de bts,- Titulaire de la fonction publique (général et particulier)- Droit de travail Compétences: <ul style="list-style-type: none">- Expérience professionnelle acquise dans la gestion de personnel- Grande qualité relationnelle- Gestion des relations et des échanges sociaux- Capacité d'adaptation pour vivre face aux contraintes de temps- Connaissance précise de l'ajout de paie et de gestion RH en CHU- Maîtrise des logiciels Excel, Word, Outlook, thématique gestion documentaire (système) et logiciel gestion de temps de travail et des plannings Compétences professionnelles: <ul style="list-style-type: none">- Aptitude à la gestion de stress et de travail dans l'urgence- Activer dans les relations sociales- Sens de l'organisation- Sens de travail en équipe- Rigueur- Communication
----------------------------	--