

UN ASSISTANT RESSOURCES HUMAINES (F/H) Cadre d'emploi des adjoints administratifs

Vendée Eau, Etablissement Public de Coopération Intercommunale, organise depuis 60 ans la production et la distribution de l'eau potable sur tout le Département de la Vendée. Il offre à tous un service public performant et de qualité. **Vendée Eau** occupe une place de premier plan en France dans le domaine de l'eau par son périmètre, son patrimoine et ses moyens techniques et financiers. Il réalise plus de 60 millions d'euros d'investissements annuels au service d'une politique innovante, durable et solidaire.

Vendée Eau recherche une / un :

ASSISTANT RESSOURCES HUMAINES (F/H)

Au sein de la Direction Administrative et Financière, sous la responsabilité hiérarchique de la responsable de la cellule Ressources Humaines composée de quatre agents, l'assistant ressources humaines gère les procédures individuelles et collectives de carrière, de paie et de fin de fonctions, des agents de droit public de Vendée Eau :

Missions :

Gestion des carrières : gestion et suivi des carrières des agents de droit public, gestion courante (congé maladie, suivi de carrières, élaboration, notification et classement d'arrêtés, gestion des entretiens individuels...), gestion et mise en place des contrats des agents sur emplois non permanents, informations et conseils auprès des agents de Vendée Eau.

Gestion de la paie : préparation des éléments de paye des agents de droit public, gratifications des stagiaires et indemnités des élus. Vérification des bulletins de traitement préparés par le Centre de Gestion. Préparation des pièces justificatives avant mandatement.

Gestion des cartes déjeuner (commandes, gestion du stock, comptabilisation mensuelle).

Simulations de traitement avant recrutement et d'adhésion prévoyance pour les nouveaux arrivants.

Comptabilité liée à l'activité RH : mandatement de la paye, des indemnités d'élus, des gratifications des stagiaires, des frais de déplacement des élus et des agents, des frais de mission, des dépenses d'action sociale et de toutes autres dépenses liées à l'activité RH.

Assurance statutaire et protection sociale : assistance pour le suivi des contrats.

Participation à la gestion de dossiers transversaux : gestion du temps (gestion des absences des agents et contrôle des compteurs, suivi des profils horaires des agents, suivi des heures supplémentaires), recrutements (préparation des convocations et suivi des recrutements, réponses aux demandes d'emplois et de stages, préparation du dossier « nouvel arrivant »), formation (inscriptions et suivi des formations des agents, préparation du plan de formation annuel), action sociale.

Diffusion de l'actualité RH sur l'Intranet de Vendée Eau.

Profil :

Niveau scolaire requis : BAC

Compétences professionnelles requises :

Expérience affirmée en gestion de ressources humaines de droit public dans une Collectivité.

Connaissance du statut de la fonction publique territoriale.

Organisation, polyvalence.

Maîtrise des outils bureautiques.

Aisance rédactionnelle : rédaction de courriers, notes, arrêtés, attestations ...

Compétences personnelles requises :

Autonomie, esprit d'initiative,

Discrétion, confidentialité, qualités relationnelles,

Travail en équipe, réactivité et adaptation, sens du service public.

Conditions salariales :

Grade d'adjoint administratif principal 2^{ème} classe ou 1^{ère} classe

IFSE en fonction du profil et de l'ancienneté

27 jours de congés + 23 jours de RTT

Télétravail

Chèques déjeuner / Adhésion CNAS

Prévoyance / mutuelle

Poste à pourvoir :

1^{er} juillet 2024

Renseignements :

Catherine BIBRON – Responsable de la cellule Ressources Humaines : 02.51.24.81.94

catherine.bibron@vendee-eau.fr

ou en son absence :

Sylviane GIRAUDON – Directrice administrative et financière : 02.51.24.81.90

sylviane.giraudon@vendee-eau.fr

Candidature / Contacts :

Vous souhaitez vous investir dans un établissement de premier plan dans les domaines de la gestion d'un service départementalisé de l'eau potable, de l'innovation et de l'environnement, engagé dans les enjeux de la transition et du changement climatiques, postulez dès maintenant en envoyant votre candidature (lettre de motivation et CV) précisant à la fois vos motivations, prétentions et votre disponibilité :

Avant le 27 mai 2024

À Monsieur le Président de Vendée Eau



Par voie postale

57 rue Paul Emile Victor
CS 90041
85036 LA ROCHE sur YON cedex

Par courriel

recrutement.assistant.rh@vendee-eau.fr