

AVIS DE VACANCE DE POSTE - à compter du 1^{er} septembre 2019*

AATS-2019-037

**UN(E) ASSISTANT(E) AU CHEF DE SERVICE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES CHARGE(E)
DE LA GESTION DES REGIMES INDEMNITAIRES**

Recrutement :

- Interne
- Externe
- Sur liste d'aptitude

Cadre d'emplois :

- Rédacteurs territoriaux
- Catégorie C (inscrit ou susceptible d'être sur liste d'aptitude rédacteur)

Organigramme :

- Pôle compétence humaine
- groupement Statuts et management -
- service Gestion

Localisation du poste :

DD SIS - 1 av de Boisbaudran
13015 MARSEILLE

MISSIONS ET ACTIVITES :

Placé sous l'autorité du chef de service Gestion des ressources humaines, vous aurez pour mission :

- Assister le chef de service dans la gestion des régimes indemnitaires des agents du SDIS et être force de proposition dans ce domaine: réception des demandes, édition des arrêtés, suivi des dossiers, insertion des éléments dans le logiciel de gestion RH, veille juridique;
- Assurer une démarche proactive, en transversalité au sein du groupement Statuts et management, avec la mise en place d'outils de suivi et d'anticipation permettant une approche globale de la gestion des régimes indemnitaires ;
- Participer au process de paie des personnels en lien avec la cheffe de bureau paie et les agents chargées de paie, suppléer la cheffe de bureau paie en cas d'indisponibilité ;
- Participer aux différents projets mis en œuvre par le service.

PROFIL ET COMPÉTENCES :

- Très bonne maîtrise de Word, Excel et Outlook (connaissance de CEGID appréciée) ;
- Connaissance du statut de la fonction publique territoriale ;
- Capacités de gestion de dossiers et de charge de travail ;
- Esprit d'initiative ;
- Bonnes capacités relationnelles ;
- Faire preuve de discrétion professionnelle.

AVANTAGES ET RÉMUNÉRATION :

- IFSE groupe 1 (pour les fonctionnaires territoriaux de catégorie B)
- NBI
- Affiliation au Comité National d'Action Sociale
- Prime annuelle de 1600 € brut
- Tickets restaurants d'une valeur de 8 euros avec une participation employeur de 4,80 euros

COMMENT CANDIDATER :

Pièces à fournir :

- Les lettres de motivation et CV :
 - Mentionner le numéro de l'avis de vacance
 - Deux pages maximum, encre noire
 - Adresse mail à mentionner

Les candidatures sont à envoyer à :

Monsieur le Président du conseil d'administration
1 avenue de Boisbaudran
CS 70271
13326 MARSEILLE CEDEX 15

Date de clôture : 16 août 2019

CONTACTS :

Concernant le poste :

Madame CAHUZAC - christine.cahuzac@sdis13.fr
Cheffe du groupement Statuts et management
Tel : 04.91.28.48.62

Concernant les autres modalités :

CNE ROUX - nicolas.roux@sdis13.fr
Chef bureau Recrutements/mobilités
Tel : 04.86.13.81.35

*L'établissement se réserve la possibilité de ne recevoir en entretien que les candidats présélectionnés sur dossier.
Le cas échéant, les convocations seront transmises par voie électronique à l'adresse courriel renseignée.*

** Date de recrutement indicative.*