



La Ville de Sassenage

RECRUTE

Située aux portes du Vercors, la Ville de Sassenage (12 000 habitants) offre un cadre de vie agréable et naturel, enrichie par la diversité de son patrimoine. Sassenage est un territoire dynamique et attractif qui s'attache à offrir une qualité de services à ses habitants. Pour ce faire, la Ville mise sur les compétences et l'expertise de ses 280 collaborateurs.

----- Alternant chargé de missions RH -----

Le poste chargé de missions RH en alternance à la mairie de Sassenage revêt une importance cruciale au sein de l'administration municipale. En tant que maillon essentiel entre la direction et les agents, il joue un rôle stratégique dans le soutien et le développement des ressources humaines de la commune.

Cadre d'emploi

Alternant

Temps de travail

35h

Poste à pourvoir le

12/11/2024

Rémunération

Selon la grille de rémunération

Nos avantages

- Prime de 13ème mois (régime indemnitaire inclus)
- 25 CA
- Mutuelle, Prévoyance Participation employeur
- Participation aux transports en commun à hauteur de 75 %
- Tickets restaurant
- COS 38
- Activité de bien-être proposée en interne
- Accès gratuit à la piscine entre 12h et 14h et à la Médiathèque
- Tarif préférentiel au Théâtre en Rond
- Possibilité de travailler sur 4.5 jours



Sassenage

Un choix de vie

Contexte et positionnement du poste

Le chargé de missions RH contribue activement à la création d'un environnement de travail épanouissant pour les agents municipaux. En développant la marque employeur et en favorisant l'attractivité et la fidélisation des agents, il renforce l'image de la mairie de Sassenage comme un employeur de choix.

La gestion efficace de l'absentéisme et des rendez-vous médicaux assure le bien-être et la santé des employés, améliorant ainsi la productivité. La participation à la communication interne et le soutien aux processus RH fluidifient les opérations et renforcent la cohésion au sein des services.

Ce positionnement stratégique souligne l'importance accordée à la valorisation du capital humain, essentielle pour l'efficacité des services publics et la réalisation des projets municipaux. En investissant dans ses agents, la mairie de Sassenage assure la qualité de son service public et la réussite de ses missions.

Missions principales et activités

- Rédiger les documents de fin de contrats des agents
- Développement de la marque employeur
- Favoriser l'attractivité et la fidélisation des agents
- Création d'indicateurs (suivi de l'absentéisme)
- Participation à la rédaction du Sass'mag
- Gestion des rendez-vous médicaux des agents
- Soutien Gestionnaire Carrière Paie & RRH
- Missions transverses
- Gestion de projet
- Constituer et gérer le fichier du personnel
- Effectuer des travaux bureautiques administratifs divers

Compétences

Savoirs

- Connaissances juridiques
- Connaissance de la FPT
- Expression écrite et orale
- Maîtrise des outils informatiques
- Expression écrite et orale

Savoir-être

- Confidentialité et discrétion
- Sens du travail en équipe
- Rigueur, disponibilité
- Sens du service public
- Autonome
- Capacité relationnelles et d'adaptation

Savoir-faire

- Connaître le statut général de la fonction publique et statuts particuliers
- Mettre en œuvre une règle, une norme, une procédure, un protocole
- Capacité d'écoute et de communication

Rejoignez l'équipe Sassenage

Adresser une lettre de motivation et un curriculum vitae à :
drh@sassenage.fr

DATE LIMITE DE DEPOT DE CANDIDATURES

29/10/2024

date du jury de recrutement

04/11/2024



Sassenage

Un choix de vie