



*La Communauté de communes des Hauts Tolosans est située aux portes de Toulouse et à 30 minutes de Montauban. Elle regroupe 29 communes, compte 35 000 habitants et emploie 150 collaborateurs.*

---

#### **DESCRIPTIF D'EMPLOI**

La Communauté de Communes des **HAUTS TOLOSANS** recherche **un(e) gestionnaire en Ressources Humaines (H/F) - Carrière / Paie à temps complet sur poste pour remplacement maladie.**

Rattaché(e) à la Directrice des Ressources Humaines et en binôme avec un second gestionnaire RH Carrière / Paye, l'agent sera en charge des missions de gestion des Ressources Humaines de la Communauté de Communes dans le respect des procédures et des dispositions règlementaires en vigueur. Il sera le garant de la bonne application des règles statutaires et du respect de la politique mise en œuvre par la Collectivité en termes de ressources humaines. Il participera à la gestion de la paye, de l'absentéisme et de la formation. Il assurera le suivi de la gestion des carrières.

---

#### **MISSIONS DU POSTE**

##### **Carrière des agents :**

- Traiter et assurer le suivi des dossiers individuels des personnels titulaires et contractuels (recrutement, carrière et parcours professionnels, temps de travail, congés statutaires et absentéisme, rémunération, cessation de fonction, etc.)
- Élaborer, garantir la fiabilité, contrôler et suivre tous les actes administratifs et arrêtés liés à la gestion de carrière des agents, appliquer la réglementation et en suivre les évolutions.
- Participation à la gestion administrative des positions statutaires et des dossiers individuels ayant un impact statutaire (procédures disciplinaires, détachement, disponibilité, départs à la retraite...), avancements de grade, avancements d'échelons et de promotion interne, en lien avec la DRH.
- Constitution, mise à jour, archivage et consultation des dossiers individuels des agents, saisie sur logiciel CIRIL.

- Suivi des délais relatifs aux renouvellements des contrats des agents contractuels,

**Paye des agents :** en lien avec la DRH et en binôme avec le second Gestionnaire RH Carrière / Paye, participer aux opérations de paye (saisir les éléments variables, préparer et suivre le calcul de la paye, assurer son contrôle et son envoi aux agents, élaborer les documents après paie : déclarations, certificats et attestations, DSN).

**Absences & Formation :** Participation à la gestion de l'absentéisme (maladie ordinaire, CLM et CLD, suivi des accidents de service, autorisations absences, gestion des attestations de salaires (CPAM), certificats de travail) et de la formation (plan de formation et inscriptions en formation, suivi des compteurs et formations obligatoires, CPF...).

**Administratif :** Assurer l'instruction et le suivi de dossiers spécifiques : Supplément familial de traitement, entretiens professionnels annuels, organisation des visites médicales annuelles, conventions de stage, médailles du travail, RSU...)

## PROFIL RECHERCHE

---

Connaissances sur le statut de la Fonction Publique indispensables,  
Expérience en service RH d'une collectivité vivement souhaitée, idéalement en service paie et carrière,  
Maîtrise du logiciel RH CIRIL est un plus et des outils informatiques indispensable (WORD, EXCEL, OUTLOOK),  
Rigueur, polyvalence, capacités d'organisation et d'analyse, d'anticipation, discrétion professionnelle,  
Aptitude au travail en équipe, qualités relationnelles, prise d'initiative, capacité à gérer les priorités  
Formation Bac minimum.

## CE QUE NOUS VOUS OFFRONS ?

---

- Plusieurs indemnités ou primes possibles : prime mensuelle IFSE et annuelle CIA (pour CDD de 6 mois et plus)).
- Possibilité de souscrire aux tickets restaurants (CDD 6 mois et plus),
- Affiliation au CNAS (Comité National d'Action Sociale – CDD 6 mois et plus)
- Participation employeur à la Protection santé et prévoyance (maintien salaire)
- Plusieurs options d'organisation du temps de travail : télétravail, aménagements horaires ou ARTT

## ENVIRONNEMENT ET CONDITIONS DE TRAVAIL

---

Temps complet : 35h00

Lieu de travail : 1237 rue des Pyrénées – 31330 Grenade

## MODALITES DE RECRUTEMENT

---

**Contractuels :** recrutement possible sur le cadre d'emploi des Rédacteurs (catégorie B), rémunération en fonction de l'expérience professionnelle.

## CANDIDATURES

---

**Date limite de candidature :** 10/10/2024

**Poste à pourvoir :** Immédiatement

Merci d'adresser votre lettre de motivation et un CV détaillé par mail ou voie postale à :

Communauté de communes des Hauts Tolosans  
1237 rue des Pyrénées – CS 70 024  
31330 GRENADE SUR GARONNE  
[contact@hautstolosans.fr](mailto:contact@hautstolosans.fr)

## POUR EN SAVOIR PLUS SUR LA COMMUNAUTE DE COMMUNES

---

[www.hautstolosans.fr](http://www.hautstolosans.fr)