



JOUARS-PONTCHARTRAIN
Yvelines

La commune de JOUARS-PONTCHARTRAIN Recherche

APPRENTI RESSOURCES HUMAINES

Positionnement dans l'organigramme : Pôle ressources

Rattachement hiérarchique : Sous l'autorité de la responsable des Ressources humaines

Objectifs : Préparation BTS ressources humaines, soutien au service RH

Temps de travail : Temps complet

Missions :

- Suivi quotidien des nouvelles réglementations
- Participer au recrutement (vacance de poste, annonce, gestion des CV, réponses, prises de RDV...)
- Etablissement des contrats et arrêtés de nomination
- Etablissement des arrêtés tout au long de la carrière (avancement, reclassement, RI, maladie, mutation, retraite, radiation....)
- Etablissements des documents de fin de contrat
- Gestion des paies de l'établissement des bulletins à l'ordonnancement
- Gestions des charges sociales jusqu'à l'ordonnancement
- Gestion des dossiers de maladie ordinaire, CLM, CLD, accident de travail, décès ...
- Gestion des dossiers retraites
- Suivi des formations
- Etablissement des fiches de poste
- Suivi des entretiens professionnels
- Etablissement des dossiers de promotion interne
- Etablissement des dossiers médaille du travail

Compétences et savoir-être :

- Qualités d'expression écrite et orale
- Maîtrise des outils informatiques et bureautiques (logiciels dédiés Word, Excel, power point,...)
- Respect de la confidentialité
- Capacité à analyser une demande et à orienter les correspondants
- Organisation et gestion des priorités
- Adaptation aux interlocuteurs et à d'éventuels imprévus
- Réactivité et disponibilité

Les candidatures sont à adresser par courrier à M. le Maire, 1 rue Sainte Anne - 78760 Jouars-Pontchartrain, ou par mail à n.fournier@jouars-pontchartrain.fr