



**OFFRE D'EMPLOI**  
Rejoignez-nous !

**NOUS RECRUTONS !**



**Communauté de Communes de La terre des 2 caps**

Le Cardo 62250 MARQUISE  
03.21.87.57.57

Retrouvez nos offres d'emploi sur [www.terredes2caps.fr](http://www.terredes2caps.fr)



## **La Communauté de Communes de La terre des 2 caps**

**dont l'hôtel communautaire est situé à Marquise et accessible par l'autoroute A16 à mi-chemin entre Calais et Boulogne-sur-Mer.**

**La richesse du territoire se dessine grâce au dynamisme de ses 21 communes et de ses entités paysagères variées (rural, carrier et maritime). La terre des 2 caps abrite en effet 5 communes maritimes localisées dans le périmètre du Site des Deux Caps, site emblématique de la région Hauts-de-France labellisé Grand Site de France.**

recrute

### **Un(e) gestionnaire Ressources Humaines**

Poste à temps complet – à pourvoir dès que possible

Filière administrative - Catégorie B ou C

La Communauté de Communes de La terre des 2 caps recrute **un(e) gestionnaire** pour sa Direction des Ressources Humaines :

#### Descriptif général du poste

En binôme avec la gestionnaire carrière, vous assurez le traitement et la gestion des dossiers en matière de ressources humaines dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires

#### Vos missions

**Vous serez chargé(e) :**

- de la gestion du temps avec le logiciel KELIO : création de comptes et badges agents, affectation des plannings, affectation des droits à congés, gestion des congés, gestion des CET
- de la mise en place des tableaux de bord avec l'application MANTY (indicateurs RH liés à l'absentéisme...)
- de l'élaboration et du suivi de la *masse salariale*
- de la gestion de la *paie* : préparer et mettre en oeuvre le calcul et l'exécution de la paie jusqu'au mandatement
- de la gestion des *déclarations sociales*
- de la gestion de *l'indisponibilité physique des agents* et impacts paie : maladie, accident de travail

- de la gestion des *dispositifs de prestations sociales* : CNAS, Santé et maintien de salaire – correspondant(e) CNAS et MNT
- de procéder avec le service informatique aux mises à jour des différents logiciels
- d'établir les attestations pôle emploi et les certificats de travail
- de la gestion des tickets restaurants (suivi et distribution)
- *d'élaborer le Rapport Social Unique*, et en appui à la DRH sur la réalisation des rapports de la collectivité avec la production des indicateurs de suivi annuel : effectifs, absences, rémunérations, absentéismes...
- de la gestion, de la préparation et de la distribution du colis de fin d'année
- *de la correspondance avec le service finance* : mandatement de la paie, rapprochement des factures, établissement et gestion des bons de commande, et émission des titres de recettes pour la Direction RH et la Direction de l'Administration Générale

Vous collaborerez par ailleurs, sur sollicitation de la DRH aux différents projets de la Direction : développement d'un projet, d'une démarche spécifique...

### Votre profil

De par votre formation supérieure dans le domaine et/ou vos fonctions précédentes, vous possédez les connaissances fondamentales pour remplir la mission : environnement territorial, cadre législatif et réglementaire notamment le statut et la rémunération de la FPT.

Vous possédez également :

- sens de l'organisation, capacité d'écoute, faire preuve d'autonomie
- être rigoureux(se), organisé(e), objectif(ve)
- respect des obligations de discrétion et de confidentialité
- qualités relationnelles et rédactionnelles, capacité d'adaptation, et de travail en équipe
- capacité d'analyse, de synthèse et d'évaluation
- respect des échéances
- maîtrise des règles de rédaction administrative
- maîtrise des outils informatiques (bureautique, logiciels métiers RH)

Vous êtes titulaire du permis V.L.

### Conditions d'exercice

Temps de travail à 37 heures 30 avec RTT. Possibilité de télé-travailler 1 jour/semaine.  
Recrutement selon conditions statutaires, régime indemnitaire, prime annuelle, CNAS, chèques déjeuners, participation mutuelle et prévoyance.  
Recrutement ouvert aux agents contractuels.

**Adresser lettre de motivation, CV, et copie des diplômes à :**

Monsieur le Président de la Communauté de Communes de La terre des 2 Caps  
Le Cardo CS 30060 - 62250 MARQUISE  
ou à l'adresse suivante : [drh@terredes2caps.com](mailto:drh@terredes2caps.com)