

## GESTIONNAIRE RH EN APPRENTISSAGE

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme soutient au quotidien les 640 collectivités et établissements publics du département dans leur rôle d'employeur. Il intervient sur l'essentiel des thématiques liées à la gestion des ressources humaines (la santé au travail, le recrutement, la gestion des carrières et des retraites...). Il s'attache à promouvoir les valeurs fondamentales du service public et les métiers territoriaux.

Dans ce cadre, Le Centre de Gestion recrute à compter de septembre 2024, un.e apprenti.e au sein du service des Ressources Humaines.

### MISSIONS ET ACTIVITÉS

Au sein d'une équipe de 2 personnes et sous la supervision de la responsable du service et du maître d'apprentissage, vous participez à la gestion administrative RH et à l'élaboration de la paye des agents du Centre de Gestion (80 agents).

À ce titre :

- Vous participez à la mise à jour des dossiers individuels des agents, au suivi de la carrière et établissement des arrêtés, à la gestion des absences (congés, CET, maladie/AT), à l'élaboration des contrats et des documents de fin de contrats pour les agents contractuels.
- Vous participez à l'élaboration de la paye, de la saisie des variables au mandatement en comptabilité, et réalisez la DSN chaque mois.
- Vous contribuez à la modernisation des processus de formation interne et assurez le suivi administratif de la formation.

### PROFIL RECHERCHÉ

Vous préparez un diplôme de niveau 5 (Bac + 2) à 6 (Bac + 3).  
Vous avez une bonne connaissance des outils informatiques et bureautiques.  
Vous êtes capable de vous former sur des logiciels métiers.  
Vous êtes autonome, réactif.ve.  
Vous êtes en capacité à travailler en équipe.  
Vous faites preuve de discréetion et de diplomatie.  
Connaissances à développer lors de l'apprentissage : statut de la fonction publique territoriale et environnement des métiers territoriaux.

### CONTACT

Renseignements complémentaires auprès de :

 Pauline BOIVIN, responsable du Service RH  
04 63 79 50 56



### INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

#### TEMPS DE TRAVAIL :

Poste à temps complet (35h).

#### LIEU DE TRAVAIL :

Poste basé au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme, 7 rue Condorcet à Clermont-Ferrand.

### LES AVANTAGES SOCIAUX

- Participation employeur mutuelles et prévoyance pour les contrats labélisés.
- Prise en charge à 75 % des frais de transports (proximité arrêt de bus/tram et gare SNCF la Pardieu).
- CNAS
- Titres restaurant

Dans le cadre de la qualité de vie au travail de ses agents, le CDG63 propose des séances de sport, de relaxation et d'informations nutritionnelles aux agents sur la pause méridienne.

### COMMENT POSTULER ?

Merci d'adresser votre **lettre de motivation et CV avant le 12 avril 2024**. Les entretiens pour ce poste sont programmés le 13 mai matin.

#### Par courrier à l'adresse suivante :

 Monsieur le Président Centre de Gestion de la FPT du Puy-de-Dôme Parc technologique la Pardieu  
7, rue Condorcet 63063 CLERMONT-FERRAND Cedex 1

#### Par courriel à :

rh@cdg63.fr