



L'Agglo recrute !

Un Gestionnaire Ressources Humaines en charge du Temps de Travail - Recrutement H/F Poste à pourvoir de juin 2025 à janvier 2026

Référence du poste : A-REM-25/03

Situé le long de la côte vendéenne, le Pays de Saint Gilles Croix de Vie Agglomération est composé de 14 communes sur un territoire comptant plus de 50 000 habitants.

Transformé en Agglomération depuis le 1^{er} janvier 2022, le Pays de Saint Gilles Croix de Vie s'est doté des compétences Mobilité et PLUi à la même période.

Disposant récemment d'un Projet de territoire solidaire et ambitieux décliné en 3 axes majeurs que sont le bien vivre au quotidien, le rayonnement et l'anticipation des transitions sur le territoire, le Pays de Saint Gilles Croix de Vie Agglomération veut conforter son attractivité touristique et économique pour s'affirmer comme une destination "éthique".

Environ 280 agents permanents animent l'action publique territoriale répartis en 2 structures, 220 agents à l'Agglomération et 60 agents au Centre Intercommunal d'Actions Sociales (CIAS).

Au sein du Pôle Ressources, la Direction des Ressources Humaines, qui comprend 5 Gestionnaires Ressources Humaines, une Assistante de Prévention et une Apprentie, recherche un Gestionnaire Ressources Humaines en charge du Temps de Travail et du Recrutement H/F dans le cadre d'un surcroît d'activité d'une durée de 8 mois.

Sous la responsabilité de la Directrice des Ressources Humaines, vous êtes chargé(e) des missions suivantes :

Activités principales



- **Gestion du temps de travail :**

Gérer les congés annuels, RTT et récupérations (vérifier les droits des agents et saisir sur le logiciel RH), les Comptes-Epargne Temps (création et suivi), les Autorisations Spéciales d'Absences des agents (vérifier les droits et compléter les différents tableaux et saisir sur le logiciel), les absences pour mandat élu (vérifier les droits et compléter les différents tableaux et saisir sur le logiciel), ainsi que les absences syndicales.

La Direction des Ressources Humaines travaille actuellement sur la mise à jour de son règlement intérieur et se projette également dans l'acquisition d'un logiciel de gestion du temps de travail.

Associé(e) à l'étude de ces projets, vous participerez pleinement à leur mise en œuvre.

- **Gestion des recrutements sur postes non permanents et remplacements :**
Assurer la gestion administrative complète de la procédure de recrutement concernant les postes non permanents et les remplacements (de l'élaboration des annonces à la rédaction des contrats)
- **Gestion des demandes et dossiers d'apprentissage**
- **Gestion des stagiaires école**
- **Gestion des demandes d'emploi (candidatures spontanées)**

Activités secondaires



- Assurer le remplacement du gestionnaire RH en charge de la formation et du recrutement pendant son absence.
- Elaborer le Rapport Social Unique en collaboration avec les autres gestionnaires du service,
- Informer et conseiller les agents de la collectivité et répondre à leur demande,
- Classer et archiver tous les documents du service.

Profil recherché et compétences requises



- Connaissance de l'environnement de la Fonction Publique Territoriale,
- Connaissances du statut de la Fonction Publique Territoriale souhaitée,
- Expérience en collectivité territoriale souhaitée,
- Maîtrise des outils informatiques et des logiciels bureautiques (EXCEL), et logiciel métier (Berger Levraut),
- Expérience en gestion du temps de travail et dans l'utilisation d'un logiciel de gestion du temps de travail serait appréciée.

Qualités requises



- Avoir le sens de l'organisation,
- Être rigoureux, méthodique,
- Savoir travailler en équipe,
- Avoir un bon relationnel,
- Respecter la discrétion professionnelle,
- Être dynamique et disponible,
- Capacité à assurer une mission d'accompagnement et de conseil,
- Être pédagogue et disposer d'une capacité d'écoute active,
- Avoir le sens du service public,
- Être en capacité à prendre du recul.

Conditions



- Lieu d'embauche : Siège du Pays de Saint Gilles Croix de Vie Agglomération – Givrand
- Temps de travail : Temps complet
- Cadre d'emploi : Adjoints Administratifs
- Régime indemnitaire : IFSE métier de 375 € brut/mois + CIA
- Prestations sociales : participation prévoyance, mutuelle santé, chèques déjeuner, FDAS/CNAS (dans le cadre d'un recrutement d'un agent contractuel ces prestations sont éligibles à partir d'un contrat de 6 mois)
- CET monétisé
- Indemnité de mobilité

Le poste est accessible à tout(e) candidat(e) remplissant les conditions du décret n°96-1087 du 10 décembre 1966 relatif au recrutement par voie contractuelle des travailleurs handicapés dans la fonction publique.

Contact

- Sur le poste : Ariane COGNÉ-BIRON, Directrice des Ressources Humaines, 02.51.55.53.55.
- Sur le recrutement : Solène COUTON Gestionnaire Ressources Humaines, 02.51.35.18.86.

Candidature

Merci d'adresser votre candidature par lettre de motivation accompagnée d'un CV détaillé en indiquant la référence mentionnée en haut de l'annonce.

avant le **6 juin 2025**

à Monsieur le Président du Pays de Saint Gilles Croix de Vie Agglomération,
ZAE du Soleil Levant, CS 63 669 – Givrand, 85 806 Saint Gilles Croix de Vie Cedex
ou par courriel à recrutement@payssaintgilles.fr.