

Chef du bureau des personnels et de l'appui statutaire (F/H)



Synthèse de l'offre

Employeur :	SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DE LA MOSELLE 3 rue de bort-les-orgues - bp 50083 - saint julien les metz 57072Metz
Grade :	Attaché
Référence :	O057201100167434
Date de dépôt de l'offre :	25/11/2020
Type d'emploi :	Vacance d'emploi
Temps de travail :	Complet
Durée :	35h00
Nombre de postes :	1
Poste à pourvoir le :	01/04/2021
Date limite de candidature :	25/12/2020
Service d'affectation :	Département des ressources humaines

Lieu de travail :

Lieu de travail :	3 rue de bort-les-orgues - bp 50083 - saint julien les metz 57072 Metz
--------------------------	---

Détails de l'offre

Grade(s) :	Attaché
Famille de métier : rémunération	Gestion des ressources humaines > Ressources humaines, statut et
Métier(s) :	Responsable de la gestion administrative du personnel

Descriptif de l'emploi :

Le service départemental d'incendie et de secours de la Moselle recherche un chef du bureau des personnels et de l'appui statutaire (F/H). Il encadre l'activité des agents en charge des missions relatives à la gestion des carrières et des éléments relatifs à la paie des personnels des filières sapeurs-pompiers professionnels, administratives, techniques et des différents actes concernant l'engagement des sapeurs-pompiers volontaires.

Profil demandé :

Maîtrise du statut de la fonction publique territoriale ;
Expérience dans le domaine des RH appréciée ;

MASTER II droit public souhaité ;
Capacité d'analyse et de synthèse ;
Aptitude à l'encadrement ;
Très bonne expression écrite et orale ;
Maîtrise des outils de bureautique et logiciel métier ;
Réactivité et disponibilité ;
Sens de l'organisation et rigueur dans le travail ;
Capacité d'écoute et de dialogue.

Mission :

Est garant de l'application de la réglementation relative à la gestion statutaire et administrative des carrières et à la saisie des éléments de paie ;

Assure le pilotage de l'activité de gestion des carrières et de la paie assurée par les gestionnaires du bureau ;

Développe un accompagnement des unités opérationnelles sur le volet carrières ;

Participe à la mise en œuvre d'un nouveau SIRH ;

Assure le management d'une équipe de 9 agents ;

Apporte une expertise sur les questions statutaires et assurera une veille juridique ;

Participera à l'élaboration de dossiers RH transverses ;

Assure une vérification des actes et correspondances produits par le département RH relatifs à la carrière, à la saisie des éléments de paie, aux maladies et accidents de travail, au disciplinaire ;

Assure la mise en place de procédures liées à la gestion des carrières.

Contact et informations complémentaires : Tous les renseignements complémentaires sur le poste pourront être obtenus auprès du Commandant Franck KILHOFFER chef du pôle RH au 03.87.79.45.12. Les personnels intéressés adresseront leur candidature par mail (recrutement@sdis57) au Président du Conseil d'Administration du SDIS de la Moselle avant le 25/12/2020 accompagnée d'une lettre de motivation et d'un CV.

Téléphone collectivité : 03 87 79 45 00

Adresse e-mail : recrutement@sdis57.fr

Lien de publication : www.sdis57.fr

Travailleurs handicapés :

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.