



VILLE DE MENTON

(06500) surclassée 80-150 000 recrute

POUR SON SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

UN CHARGE DES ABSENCES ET DU TEMPS DE TRAVAIL (H/F)

Au sein de la Direction des Ressources Humaines mutualisée, vous serez en charge du suivi des absences et du temps de travail des agents des trois Collectivités.

Activités :

- Réaliser le suivi des absences
- Accompagner, conseiller et orienter les agents et leur hiérarchie
- Suivre les dossiers et faire le lien avec les instances médicales
- Planifier les visites médicales des agents et les convoquer aux visites médicales selon les procédures du service
- Gérer les temps de travail des agents : saisie des plannings des agents sur le logiciel
- Contrôler les Autorisations Spéciales d'Absences et les heures supplémentaires avec les justificatifs et procéder aux validations
- Réaliser le paiement des factures sur le logiciel E-SEDIT selon les procédures du service
- Classer, archiver et tenir à jour les dossiers individuels
- Assurer une polyvalence sur l'ensemble du pôle Conditions et Temps de Travail

Profil :

- Bonne connaissance du statut de la Fonction Publique Territoriale et plus particulièrement des maladies et accidents du travail
- Sens de l'éthique et de la confidentialité
- Autonomie et disponibilité
- Capacité à travailler en équipe
- Maîtrise des logiciels de bureautique
- Capacité rédactionnelle
- Excellent sens relationnel
- Rigueur
- Sens du contact et de la communication
- Capacité à organiser son travail et ses dossiers
- Utilisation des logiciels : CIVIL NET RH, E-SEDIT, ZEUS et E-TEMPTATION

Recrutement dans la cadre d'emplois des Adjoints Administratifs Territoriaux
Rémunération statutaire

Candidatures à adresser avec lettre de motivation, CV, avant le 10 septembre 2021 à
Monsieur le Maire, BP 69, 06502 Menton Cedex

Tél : 04.92.10.50.00 Site internet : www.menton.fr E. mail : mairie@ville-menton.fr