

Vous êtes spécialiste en recrutement et voulez mettre votre talent
au service de notre collectivité ?

Vous souhaitez collaborer avec une équipe dynamique et motivée ?
Et si vous nous rejoigniez afin de devenir notre nouveau :

Assistant de gestion recrutement (H/F)

Titulaire ou contractuel - Catégorie C - Temps complet
Poste à pourvoir courant 2ème trimestre 2023

Vos missions

Intégré au sein du bureau recrutement, vous serez en charge de la gestion du personnel non permanent et du recrutement, pour les différents services ou établissements du CCAS, notamment les EHPAD et le service d'aides à domicile. Les missions qui vous seront confiées seront les suivantes:

- ▣ La gestion du personnel non titulaire:
 - Gestion des dossiers individuels.
 - Elaboration des documents de fin de contrat.
 - Rédaction et frappe de contrats, courriers, arrêtés.
 - Gestion et suivi des effectifs.
- ▣ Le recrutement :
 - Analyse du besoin, rédaction et publication d'offres d'emploi.
 - Analyse des candidatures, organisation des entretiens.
 - Intégration des candidats.
 - Suivi et mise en œuvre du recrutement dans le respect des règles statutaires.
- ▣ Contribuer aux différents projets du service.

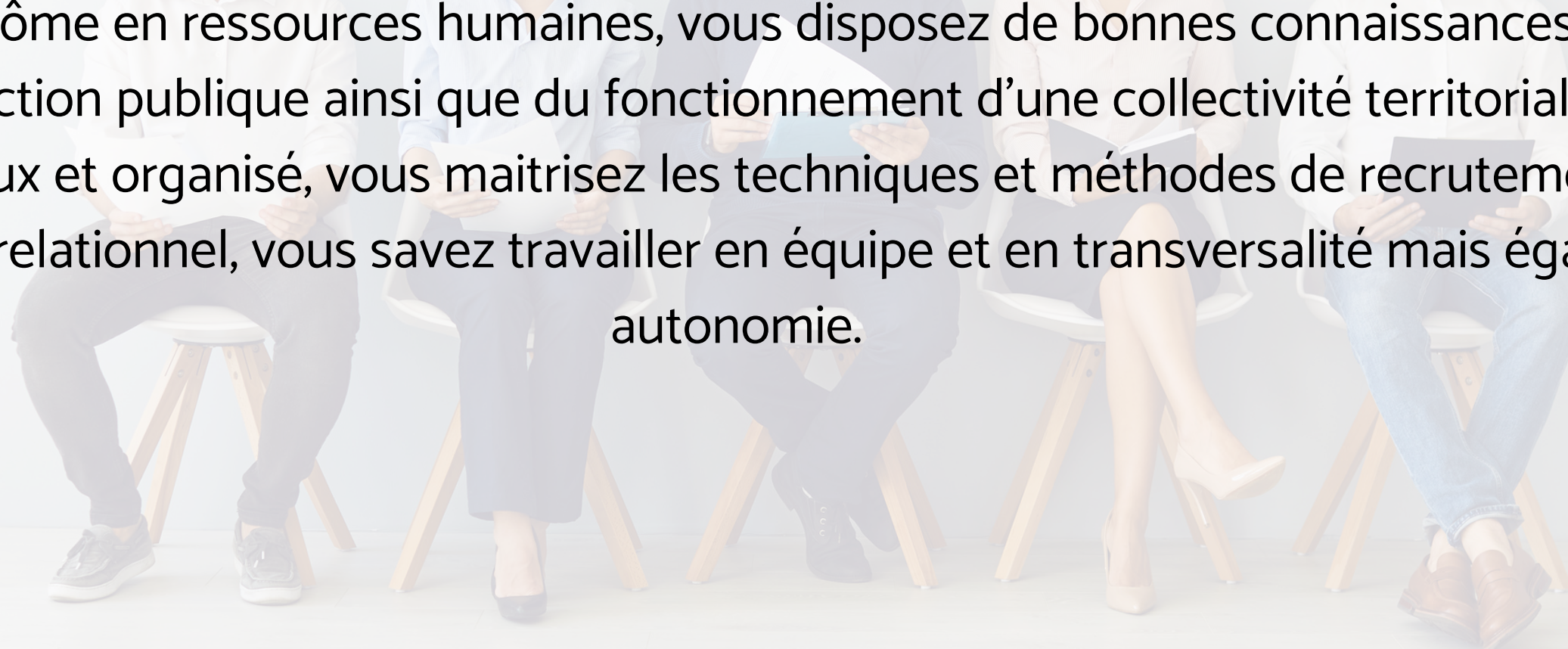


Votre profil

Titulaire d'un diplôme en ressources humaines, vous disposez de bonnes connaissances du statut de la fonction publique ainsi que du fonctionnement d'une collectivité territoriale.

Rigoureux et organisé, vous maîtrisez les techniques et méthodes de recrutement,

Doté d'un bon relationnel, vous savez travailler en équipe et en transversalité mais également en autonomie.



+ D'INFOS
POSTULEZ

M. TITUS - Responsable du service : 04 67 36 76 63

Adressez votre CV et lettre de motivation avant le
11/12/22 sur recrutement@beziers.fr