



Communauté de Communes
Ecueillé – Valençay
18 communes et 11 500 habitants

Recrute un

Gestionnaire RH *h/f*

sous l'autorité du Responsable du Pôle Administratif

Catégorie B ou C : Emploi contractuel de catégorie C, adjoint administratif, adjoint administratif principal de 2^{ème} classe, adjoint administratif principal de 1^{ère} classe, emploi contractuel de catégorie B, rédacteur, rédacteur principal de 2^{ème} classe, rédacteur principal de 1^{ère} classe

Missions principales

- Gestion de la paie des agents et des indemnités des élus : saisie des éléments et des variables, préparation, calcul et mandatement
- Déclaration des cotisations mensuelles et annuelles,
- Transmission de la DSN
- Tenue et mise à jour des dossiers individuels des agents,
- Elaboration du rapport social unique,
- Suivi de la carrière des agents,
- Etablissement des contrats de travail, arrêtés, déclaration d'embauche, etc., calcul du régime indemnitaire, simulations de salaires,
- Suivi des congés, visites médicales, dossiers retraites,
- Inscription des agents aux formations
- Préparation des dossiers « gestion des ressources humaines » (ex : règlement intérieur, DUERP-RPS, régime indemnitaire, etc.)

Missions secondaires

- Intérim au service comptabilité

Profil

- Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales et du statut de la fonction publique territoriale souhaitée
- Rigueur, organisation
- Sens des priorités, capacité à gérer les urgences
- Respect des délais
- Respect des obligations de discrétion et de confidentialité

Rémunération

- Rémunération statutaire, RIFSEEP, CNAS, participation mutuelle santé et prévoyance
- Temps complet : 35 heures hebdomadaires

Poste à pourvoir au 1^{er} juillet 2026

Candidature (lettre de motivation et CV) à transmettre **avant le 24 mai 2026** à : Madame la Présidente de la Communauté de Communes Ecueillé – Valençay, 23 avenue de la Résistance, 36600 Valençay.

Renseignements au 02 54 00 34 56 (rh@ccev.fr)