



Le Parc naturel régional du Verdon RECHERCHE un.e GESTIONNAIRE DES RESSOURCES HUMAINES en remplacement (contrat de 12 mois)

Le Syndicat mixte de gestion du Parc naturel régional du Verdon est un établissement public de coopération intercommunale qui regroupe 46 communes, 2 départements et la Région PACA.

MISSIONS :

Pour remplacer son gestionnaire des ressources humaines en arrêt maladie, le Parc du Verdon recherche un agent au plus vite. Placé sous l'autorité de la responsable du pôle administratif et en lien étroit avec la direction, le.la gestionnaire des ressources humaines remplaçant sera chargé.e principalement d'assurer la gestion administrative, réglementaire, et juridique du personnel du Parc (46 agents et une vingtaine de saisonniers par an).

ACTIVITES :

Il.Elle sera chargé.e de :

- La gestion administrative du personnel (contrats de travail, suivi des carrières, avancements, retraite, régime indemnitaire, paye, arrêts de travail...),
- La gestion administrative du temps de travail (suivi des congés, ARTT, récupérations, autorisations d'absence, élaboration de plannings)

en lien étroit avec la direction :

- participation à l'élaboration et au suivi des procédures et outils nécessaires au bon fonctionnement des services et à l'organisation du travail et des agents ,
- appui à la rédaction des fiches de poste et à l'organisation des recrutements

Cadre d'emploi :

Filière administrative, cadre d'emploi des rédacteurs

Compétences, connaissances requises et aptitudes :

Savoirs :

- Formation supérieure (Bac + 2 ou équivalence) et expérience avérée dans les ressources humaines et/ ou la gestion de personnel impliquant :
- La maîtrise du fonctionnement et du statut de la fonction publique territoriale, du droit des collectivités et de la fonction publique territoriale,
- La connaissance des finances, de la comptabilité publique et de la paie,
- La connaissance des différents modèles d'organisation d'équipe et des principes du management
- La maîtrise des sources documentaires
- La maîtrise des principes de droit, réglementation et jurisprudence en matière de responsabilité pénale et administrative
- La maîtrise des enjeux de la formation, de la mise en place des plans de formation

Savoir-faire :

- Méthodes et techniques liées aux ressources humaines
- Maîtrise des outils informatiques : traitement de texte, tableur, logiciel de comptabilité publique
- Permis B obligatoire

Savoir-être :

- Rigueur,
- Discrétion
- Ecoute, dialogue
- Autonomie,
- Prise d'initiative
- Sens de l'organisation
- Aptitude à travailler en équipe

Conditions d'exercice :

Contrat de 12 mois.

Poste à pourvoir au plus vite

- **Localisation** : Poste basé à la Maison du Parc, à Moustiers Sainte Marie (04)
- **Conduite de véhicule** : Permis B nécessaire pour la conduite des véhicules de service
- **Déplacements** : activité pouvant amener à des déplacements exceptionnels sur le territoire du Parc ou national
- **Travail sur écran** : Utilisation quotidienne de l'outil informatique
- **Contraintes horaires** : activité normalement exercée en journée mais exceptionnellement en soirée ou week-end (réunions, représentation du Parc lors de manifestations)

CV + lettre de motivation manuscrite à adresser au plus vite à

Monsieur le Président

Parc naturel régional du Verdon - Domaine de Valx - 04360 Moustiers Ste Marie

par mail à info@parcduverdon.fr

Prise de poste au plus tôt

Renseignement : Jean-Philippe GALLET au 04 92 74 68 00