

**Golfe de Saint-Tropez recrute**  
**UN RESPONSABLE CARRIERE – ADMINISTRATION DU PERSONNEL (H /F)**  
Pour sa Direction des Ressources Humaines  
(Permanent titulaire ou contractuel Cat B  
Cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux, Temps complet)

- ↳ Golfe de Saint-Tropez est une Communauté de communes **atypique**.
- ↳ Un **cadre de vie idéal** pour s'épanouir : ses espaces naturels de toute beauté, son climat privilégié (300 jours de soleil par an) et ses événements nombreux en toute saison.
- ↳ Un **territoire à échelle humaine**, avec douze communes où la proximité, la solidarité et les échanges sont des valeurs partagées.
- ↳ Avec 60 000 habitants à l'année, Golfe de Saint-Tropez cultive le **vivre ensemble** en toute harmonie.
- ↳ **Venez nous rejoindre dans ce territoire d'exception !**

La Direction des Ressources Humaines constituée de 6 agents, a pour mission la mise en œuvre de la politique RH de la Collectivité ( Gestion des carrières, recrutement, développement des compétences, dialogue social, prévention des risques, gestion du personnel, organisation, gestion des emplois et des effectifs, budget et gestion de la masse salariale, communication interne, œuvres sociales.....). Placé sous la responsabilité de la Directrice des Ressources Humaines, le responsable de la gestion des carrières-Administration du personnel réalise et coordonne, avec l'appui d'un gestionnaire la gestion administrative de l'ensemble des agents de la collectivité dans le respect des délais et des règles statutaires et participe au traitement de la paie.

**Vos missions** : Vous coordonnez les missions relatives à la gestion des carrières (exécution, suivi et mise en forme des décisions et dossiers administratifs liés à la carrière des agents). Vous réalisez les traitements collectifs de carrière (reclassements, tableaux d'avancement de grade et d'échelon sur le logiciel RH Sedit marianne), l'édition des arrêtés de carrières avancements de grade et avancements d'échelon et la vérification des arrêtés de carrières individuels réalisés par le gestionnaire.... Vous organisez et assurez avec l'appui du gestionnaire la gestion administrative de tous les agents de la collectivité : gestion des carrières, dossier retraite CNRACL, dossier informatique, formation, notation, absences, suivi des dossiers maladie, les oeuvres sociales et santé au travail.....pour lesquels vous veillez à la conformité réglementaire et statutaire. Vous réalisez le pointage et participez au traitement de la paie en appui avec la responsable paie.

**Votre profil** : De formation minimum BAC +2 en ressources humaines vous avez une expérience niveau expert carrière et gestion administrative du personnel dans les collectivités territoriales et un premier niveau de maîtrise de la paie. La connaissance du statut de la fonction publique territoriale et du traitement de la paie est indispensable. Votre connaissance des logiciels Berger Levraut « Sedit marianne » Ciril Finances et CLogik est un atout supplémentaire. Vous êtes force de proposition et possédez de bonne qualité d'organisation et de synthèse. Rigoureux (se), réactif (ve), dynamique, vous êtes doté(e) d'un bon relationnel et avez une première expérience managériale. Vous avez une très bonne maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, Powerpoint).

**Conditions du poste** : Poste basé à Cogolin. Temps de travail : 37 h sur 4.5 jours. Télétravail ponctuel possible. Rémunération statutaire et complément annuel. Avantages COS. Titres restaurants. Permis B souhaité.

**Date limite pour postuler** : 5 mai 2023  
**Poste à pouvoir** au plus vite

**Envoyer un CV et**  
**une lettre de motivation**

à Vincent Morisse,  
Président de la Communauté de Communes :

Par mail :  
[recrutement@cc-golfedesainttropez.fr](mailto:recrutement@cc-golfedesainttropez.fr)

Par courrier :  
Communauté de communes  
du Golfe de Saint-Tropez  
Service recrutement  
2, rue Blaise Pascal - 83310 Cogolin

Pour les candidats statutaires :  
Joindre le dernier arrêté, la dernière situation administrative  
et les 3 dernières évaluations.