

SYNDICAT des SECRETARIATS de la VALLEE du PETIT MORIN

*Siège : 9, Avenue de Villeneuve 77510 Bellot
Tél. : 01 64 04 39 99 – Fax : 01 64 04 88 53*

Le 02 juillet 2021

RECRUTEMENT CDD **POSTE A POURVOIR POUR LE 1^{er} SEPTEMBRE 2021 (ou dès que possible)**

Le Syndicat des Secrétariats de la Vallée du Petit Morin recrute un adjoint administratif au service ressources humaines pour un remplacement de congé maternité.

Missions :

- Recueil et traitement des éléments participant à la réalisation de la paie
- Etablissement des déclarations de cotisation en ligne
- Gestion et suivi de la carrière des agents
- Gestion des arrêts maladie
- Gestion administrative du personnel
- Réalisation des tâches de secrétariat (courriers, arrêtés, attestations...)
- Suivi des formations

Profil du candidat :

- Maîtrise du fonctionnement des collectivités territoriales
- Capacité rédactionnelle, relationnelle et d'écoute
- Bonne orthographe et maîtrise de la langue française
- Maîtrise de l'outil informatique (WORD, EXCEL)
- La connaissance de JVS Hrorizon web serait un plus
- Polyvalence, rigueur, organisation, autonomie
- Discrétion et confidentialité

Horaires : 35 heures hebdomadaires du lundi au vendredi

Rémunération : Rémunération statutaire + IFSE

Envoyer CV et lettre de motivation AU PLUS TÔT à

Madame la Présidente

Service Ressources Humaines

9 avenue de Villeneuve – 77510 BELLOT

Mail : personnel@syndicatsecretariatsvpm.fr

Pour tout renseignement complémentaire : service RH au 01 64 04 43 00

La Présidente– Frédérique DEMAISON


MARINIER Valérie
D.G.S

