Commune de Barberaz
Savoie

La commune de Barberaz recrute

Un(e) Gestionnaire RH – Parcours de l'agent et santé (H/F)

🎯 **La commune de Barberaz recherche pour son service RH une gestionnaire qualifiée !**
📍 *Commune de Barberaz – Savoie (73)* 🗓️ **Poste à pourvoir : 01/11/2026** – 🗓️ **Candidature jusqu'au 18/10/2026** 📄 **Emploi permanent** – ⏱️ **Temps complet**

Sous l'autorité de la responsable des ressources humaines, vous assurez la **gestion administrative des agents contractuels** ainsi que le **suivi des situations individuelles liées à la santé des agents**.
Vous êtes le **référent de votre périmètre d'activité** et assurez la prise en charge des dossiers dans leur intégralité, de leur ouverture jusqu'à leur clôture, dans le respect des procédures internes et de la réglementation en vigueur.

Vos missions :

- **Assurer la gestion administrative des agents contractuels :**
  - Contrats, renouvellements, avenants, fins de contrat
  - Constitution et suivi des dossiers administratifs
  - Intégration des nouveaux agents.
- **Gérer et suivre les situations liées à la santé des agents :**
  - Congés maladie, CLM, CLD, CGM, accidents de service, maladies professionnelles, temps partiel thérapeutique
  - Assurance statutaire
  - Reclassements, inaptitudes
  - Situations BOETH.
- **Assurer les relations avec la médecine préventive,** notamment l'organisation et le suivi des visites médicales et des avis rendus.
- **Préparer et saisir les éléments de paie des agents de l'EHPAD et assurer le contrôle des données ayant un impact sur la rémunération.**
- **Contribuer au développement des outils RH :**
  - Elaboration et actualisation des procédures
  - Veille réglementaire
  - Production d'indicateurs
  - Préparation des supports de communication RH.

Compétences et qualités attendues

- Maîtrise de la gestion administrative du personnel et connaissance du statut de la fonction publique territoriale.
- Rigueur, organisation et autonomie dans le suivi des dossiers et le respect des échéances.
- Discrétion, confidentialité et sens de l'écoute dans la gestion des situations individuelles et de santé.
- Esprit d'analyse, capacité à assurer une veille réglementaire et à traiter des dossiers complexes.
- Qualités relationnelles, réactivité, esprit d'équipe et aisance avec les outils bureautiques et RH.

Conditions :

- Rémunération selon le cadre d'emploi des adjoints administratifs ou rédacteurs territoriaux **+ RIFSEEP : IFSE liée au poste et CIA sous conditions + 13ème mois sous conditions**
- **Chèque déjeuner** à partir de 3 mois de présence, sur demande **/ Adhésion CNAS** sous conditions
- **Contrat prévoyance et mutuelle** avec le CDG 73 et participation employeur
- Prise en charge partielle des abonnements de transports à 75% et Forfait mobilité durable

---

📩 **Candidatures & Contact** :
Si vous êtes motivé(e) par ce défi envoyez-nous votre CV et lettre de motivation à l'adresse suivante :
Monsieur le Maire
Place de la Mairie
73000 BARBERAZ
📧 ou par mail : **rh.recrutement@barberaz.fr**

📞 Pour tout renseignement sur le poste, contactez la responsable du service RH – 04 79 33 39 37

Jury le 03/11/2026 à partir de 14h