



GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF DES RH

TYPES DE POSTES RATTACHÉS À L'EMPLOI :

> **Gestionnaire carrière et paie.**

DÉFINITION SYNTHÉTIQUE DE L'EMPLOI* :

Le gestionnaire administratif des ressources humaines applique l'ensemble des processus de déroulement de carrière à partir des dispositifs législatifs et réglementaires.

ACTIVITÉS PRINCIPALES** :

- Constitution et gestion du fichier du personnel.
- Gestion administrative du temps de travail.
- Information et conseil aux personnels et encadrants.
- Collecte des données pour le bilan social.
- Gestion des dossiers d'absentéisme.
- Rédaction des actes administratifs liés à la carrière.
- Participation à la gestion des procédures disciplinaires.

ACTIVITÉS SECONDAIRES :

COMPÉTENCES REQUISES*** :

savoirs

- Législation du travail.
- Convention collective des services publics.
- Statut général des fonctionnaires et statuts particuliers.
- Politique de la collectivité en matière de ressources humaines.
- Fonctionnement du contrôle de la légalité.
- Instances, processus et circuits de décision.

savoir-faire

- Préparer et mettre en oeuvre la législation statutaire et juridique.
- Élaborer les actes administratifs (positions, promotions, cessations de fonction, contrats, etc.).
- Appliquer des statuts et des règles internes de fonctionnement.
- Contribuer à la mise en oeuvre des procédures collectives (notations, évaluations).

comportements professionnels

- Très bon relationnel.
- Sens aigu de l'écoute.
- Rigueur.
- Réactivité.
- Autonomie.

PARTICULARITÉS D'EXERCICE DE L'EMPLOI :

CONDITIONS D'ACCÈS À L'EMPLOI :

Prérequis à l'emploi

Formations nécessaires à l'emploi

PROXIMITÉ AVEC D'AUTRES EMPLOIS :

Gestionnaire de la paie - Gestionnaire administratif.

EXEMPLE(S) DE PARCOURS DE CARRIÈRE :

Possibilités d'emplois précédents

Assistant administratif.

Évolutions potentielles vers d'autres emplois

Responsable de la gestion administrative des ressources humaines.

Assistant administratif.

TENDANCES D'ÉVOLUTIONS DE L'EMPLOI :

Facteurs clés d'évolution à moyen terme

- Décentralisation et transferts de personnels vers les métiers opérationnels.

Conséquences sur les activités et les compétences

- Développement de l'expertise et du conseil.

**Définition synthétique de l'emploi : Il s'agit à la fois de la finalité, de la raison d'être et de la contribution attendue de l'emploi.*

*** Activités principales : Il s'agit des principaux ensembles d'actions ou d'opérations qui permettent de réaliser la mission de l'emploi.*

**** Compétences requises : Les compétences pour occuper un emploi de référence se déduisent des activités. C'est une combinaison de savoirs et de savoir-faire mobilisés en situation de travail et nécessaires à la réalisation des activités. Il est à noter que les compétences citées pour un emploi de référence sont des compétences cibles, leur niveau de maîtrise peut être différent en fonction du poste occupé dans cet emploi.*