

**AVIS DE VACANCE DE POSTE  
INTERNE et EXTERNE**

**Agent gestionnaire des ressources humaines**

N° 1481 du 07 MARS 2024

Un poste d'adjoint administratif est à pourvoir pour exercer les fonctions d'agent gestionnaire au sein du service de la gestion du temps de travail, évaluation et réglementation, du groupement des ressources humaines du SDIS de l'Hérault, à compter du 15 avril 2024.

Résidence administrative : 150 rue Supernova – Parc Bel Air - 34570 Vailhauquès

**Description du poste :**

Sous la responsabilité du chef de service de la gestion du temps de travail, évaluation et réglementation, vous serez chargé de traiter les informations liées à la gestion du temps de travail, dans le respect des procédures administratives ou législatives définies.

**Missions :**

- Appliquer les dispositifs internes du temps de travail (congrés annuels, ARTT, autorisations exceptionnelles, CET)
- Suivre les mouvements de grèves par recensement des centres et services
- Saisie de données sur les logiciels de gestion du personnel ANTIBIA, WEBDACT, ALIX et AGENDIS
- Création et mise à jour de requêtes via le logiciel Business Object
- Renseigner les agents sur l'application de la réglementation et des procédures
- Assurer la veille juridique
- Mettre en place et suivre les dossiers (distinctions honorifiques, congés bonifiés, dons de jours, congé de solidarité)
- Veiller à la bonne tenue et à la mise à jour des dossiers individuels des agents

**Savoir-faire :**

- Diplôme en gestion des ressources humaines et/ou expérience significative sur un poste similaire
- Maîtrise de l'outil informatique et des logiciels métiers RH
- Qualités rédactionnelles
- Connaissance du statut de la fonction publique territoriale appréciée

**Savoir-être :**

- Capacité à travailler en équipe, autonomie et disponibilité
- Sens des relations humaines
- Capacités d'analyse et de synthèse
- Dynamisme, organisation et rigueur
- Respect des obligations de discrétion et de confidentialité

**Voie de recrutement : statutaire ou contractuelle**

- Filière administrative / cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux  
Ou contrat de droit public, à durée déterminée
- Poste à pourvoir à temps complet
- Rémunération de base + primes + équivalent d'un 13<sup>ème</sup> mois + avantages sociaux

**La date limite de dépôt de candidatures est fixée au 31 mars 2024**

Les dossiers de candidatures, composés d'une lettre de motivation et d'un C.V, seront adressés à :  
Monsieur le Président du Conseil d'Administration – DDSIS de l'Hérault - Parc bel air, 150 rue supernova - 34570  
Vailhauquès

et communiqués par mail uniquement à l'adresse suivante : [candidature@sdis34.fr](mailto:candidature@sdis34.fr) à :

**Contacts pour informations complémentaires :**

Lieutenant-colonel Eric CASTILLON, chef du groupement des ressources humaines - 04 67 10 20 22  
Commandant Jean-François VALERO, chef du service GETTER - 04 67 10 34 24

Le directeur, Chef de Corps

Eric FLORES  
Contrôleur Général