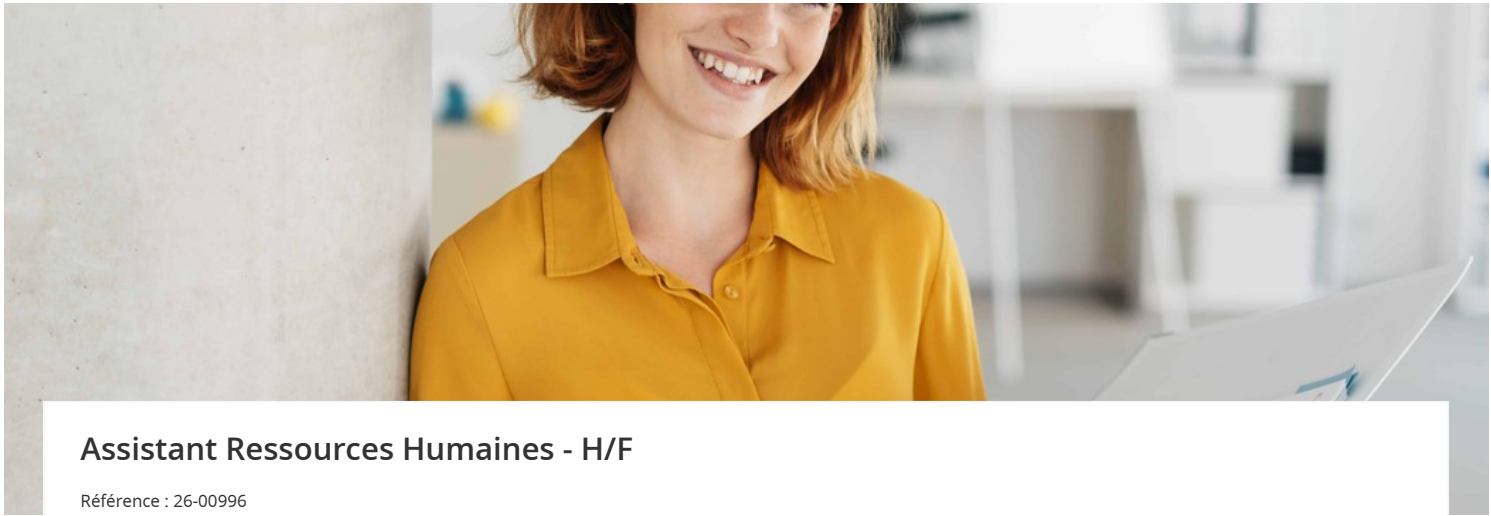




Assistant Ressources Humaines - H/F

Référence : 26-00996

Poste Permanent

- | | |
|---|---|
| ✓ Groupe de fonction métier : B3 | ✓ Métiers : Gestionnaire des Carrières |
| ✓ Catégorie : B | ✓ Numéro du poste : 2342 |
| ✓ Date de première publication : 25/09/2026 | ✓ Localisation : CHARLEVILLE-MEZIERES |
| ✓ Type de contrat : Poste Permanent | ✓ Niveau d'études : Bac+2 |
| ✓ Niveau d'expérience : De 3 à 5 ans | ✓ Temps de travail : Temps complet |
| ✓ Taux de temps de travail : 100% | ✓ Filière - Cadre d'emploi : Administrative - Rédacteur |

Description de l'employeur

Avec ses 157 métiers pour plus de 1700 agents, le Conseil Départemental des Ardennes est le 2ème employeur du département. Travailler pour le Département c'est s'investir au sein d'équipes dynamiques et proche du quotidien des 270 000 habitants.

Que ce soit au coeur de notre politique d'action sociale (PMI, protection de l'enfance, RSA, autonomie des personnes âgées et/ou handicapées etc;) ou travailler dans nos collèges, sur nos routes ou dans le domaine de l'environnement, de la culture, du sport, etc... venez participer à la construction d'un département où il fait bon s'oxygéner.

Missions

Vous serez affecté au sein du service Carrières et Traitement de la Direction des Ressources Humaines du Conseil départemental des Ardennes.

Vous serez en charge de la **Gestion des carrières, rémunération, protection sociale et retraite** d'une population composée d'agents **stagiaires et titulaires de la collectivité** au sein d'un pôle de 6 personnes

Le titulaire du poste :

Assure la gestion statutaire des agents appartenant au portefeuille

- suit la situation de l'agent de sa nomination en qualité de fonctionnaire à son départ
- conseille utilement l'agent sur ses droits et obligations
- s'adapte et met en oeuvre les évolutions réglementaires

Gère la protection sociale statutaire (la collectivité auto assure le risque protection sociale)

- gère les congés de maladie en flux et maternité
- gère les congés liés aux affections de longue durée (congés de longue maladie et longue durée, disponibilité d'office..) en relation avec la représentante du conseil médical au sein de la DRH
- participe et fait des propositions à la commission pluridisciplinaire chargée d'étudier les situations de maintien dans l'emploi

Conseille les agents sur leur future retraite et instruit les dossiers des agents

- est le correspondant de la caisse de retraite des agents des collectivités locales
- alimente la situation administrative des agents sur le portail de la caisse
- reçoit, conseille et accompagne les agents dans leur démarche vers la retraite (carrière longue, agent en situation de handicap, retraite progressive,...), établit des simulations de retraite
- valide le dossier de départ en présence de l'agent

Calcule et vérifie les rémunérations dues aux agents dans le respect du droit et du protocole interne

- intègre les pièces justificatives dans l'outil de paie
- saisit les éléments de paie
- vérifie les éléments de droit (traitement, régime indemnitaire, SFT...)
- s'assure de la bonne application des règles de cotisations

Profil

Diplôme requis :

BAC+2

Connaissances :

- Maîtrise du droit public (actes administratifs, juridictions administratives)
- Connaissance de base du droit du travail
- Bonnes connaissances des règles de paie
- Maîtrise du statut de la fonction publique territoriale
- Connaissance des objectifs d'une politique de gestion de ressources humaines
- Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales (contrôle de légalité, compétences)

Savoir-faire :

- Maîtrise du logiciel EKSAE (SIRH)
- Maîtrise des fonctionnalités de base des outils bureautique standard (WORD, EXCEL)
- Maîtrise des techniques rédactionnelles

Qualités attendues :

Goût pour le travail en équipe et en transversalité