



*Situé dans le Val d'Oise, le SIGIDURS (Syndicat Mixte pour la Gestion et l'Incineration des Déchets Urbains de la Région de Sarcelles) assure la collecte, le traitement et la valorisation des déchets de 59 communes (412 176 habitants).*

**Recrute** par voie statutaire ou contractuelle (cadre d'emploi des Adjointes administratifs - Catégorie C).

*Pour son Service des Ressources Humaines*

## **1 ASSISTANT (E) RESSOURCES HUMAINES** H/F

Sous l'autorité de la Directrice du service des Ressources Humaines, l'Assistant(e) du service des Ressources Humaines assure le suivi administratif du service et assiste la DRH dans la mise en œuvre de la politique des RH du SIGIDURS (87 agents).

A ce titre, il (elle) assure entre autres, les missions suivantes :

- Gère les mails RH : réponse aux mails d'absences, inscriptions formations, validation des congés, réponse aux candidatures spontanées, etc...
- Gère et instruit les demandes de remboursement relatifs aux absences pour maladie via la télédéclaration sur SOFAXIS et NET ENTREPRISES ;
- Gère et suit le recensement des demandes et besoins courants en formation ;
- Gère les candidatures et l'organisation des jurys d'entretiens de recrutement ;
- Rédige les courriers administratifs du service ;
- Gère les demandes de congés via le logiciel CIRIL ;
- Gère les informations annuelles du CET (information aux agents et saisie des demandes d'épargne)
- Notifie les arrêtés aux agents ;
- Distribue les fiches de paye et tickets restaurants ;
- Gère le classement et l'archivage du service ;
- Organise et suit les visites médicales réalisées auprès du SIST VO.
- Accompagne la Directrice du service des Ressources Humaines dans différents projets liés aux conditions de travail, aux relations sociales, à la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, et tout autres dossiers concernant les RH ;

De formation BAC +2/3 et /ou expérience professionnelle confirmée dans la gestion des carrières de la Fonction Publique territoriale. Vous maîtrisez le logiciel CIRIL RH. Vous êtes rigoureux (se), discret(e), disponible et autonome.

Rémunération : statutaire + régime indemnitaire (titulaire) + CIA. Rémunération selon profil et expérience (contractuel), titres restaurants, CNAS (organisme d'œuvres sociales), Mutuelle, Prévoyance.

*Poste à pourvoir **immédiatement***

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation + CV) à :

**Monsieur le Président du SIGIDURS**  
**1 rue des Tissonvilliers**  
**95200 SARCELLES**

ou par courriel à [drh@sigidurs.fr](mailto:drh@sigidurs.fr). Fiche de poste disponible sur demande.