



Darnétal

LA VILLE DE DARNÉTAL RECRUTE

Gestionnaire ressources humaines (H/F) – CDD de remplacement temporaire

• Adjoint administratif

29 Élus	238 Agents	5 Directions	25 Services	21 M€ de budget
-------------------	----------------------	------------------------	-----------------------	---------------------------

DESCRIPTIF DE L'EMPLOI

Assure le traitement et la gestion des dossiers du service ressources humaines dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires

VOS ACTIVITES PRINCIPALES

Gestion des pôles technique, entretien et cuisine centrale :

- * information et conseil auprès des agents
- * accueil physique et téléphonique des agents et du public
- * gestion de la paie ville en trinôme, par roulement
- * saisie des variables de paie Ville
- * gestion de la carrière des agents
- * gestion des dossiers de maladie (cmo, clm, cld, citis...)
- * élaboration des actes administratifs et transmission au CDG et au contrôle de légalité quand nécessaire,
- * suivi des contrats de remplacement,
- * gestion de l'information, classement et archivage de documents
- * gestion des dossiers du personnel, vérification des dossiers des agents,
- * tenue des tableaux de bord
- * alimentation du recueil des actes administratifs

VOS ACTIVITES OCCASIONNELLES

- * toute tâche nécessaire au service
- * remplacement en cas d'absence des autres agents RH et de son binôme



Choisissez
Darnétal !

Située dans le département de la Seine-Maritime, en région Normandie, la ville de Darnétal jouxte la commune de Rouen.

Chef-lieu de canton, Darnétal allie les avantages de la ville (réseaux commercial, scolaire, économique, associatif et de transport développés) à ceux de la campagne grâce, notamment à son superbe espace naturel sensible : le bois du Roule. Il est doté d'importantes infrastructures sportives.

9 812

Habitants

4,93 km²

Superficie

263 ha

Forêts et
terres agricoles

11

Établissements
scolaires

80

Associations

6

Labels



SAVOIRS/COMPETENCES

- * maîtrise des statuts de la fonction publique territoriale
- * maîtrise des logiciels bureautiques + paie GRH AFI
- * forte capacité rédactionnelle

SAVOIR/FAIRE

- * respect des délais
- * réactivité capacité à organiser ses priorités et travailler dans l'urgence

SAVOIRS/COMPETENCES

- * rigueur, discrétion professionnelle, respect de la confidentialité, esprit d'équipe, qualités relationnelles, polyvalence, ponctualité,
- * respecter scrupuleusement l'engagement de la collectivité dans sa démarche de développement durable en adoptant des pratiques et des comportements respectueux de l'environnement



POURQUOI DARNÉTAL ?

- 🏠 Ville attractive et dynamique
- 🚗 Facilité d'accès (bus, parking, P+R, ...)
- 👍 Accompagnement professionnel personnalisé
- 🕒 Temps de travail 35h, 36h30 ou 38h
- 💻 Télétravail possible
- 🍴 Accès au restaurant municipal
- 👥 CNAS, Comité des œuvres sociales, ...
- 🏠 Participation employeur à la complémentaire santé et prévoyance
- 💧 Activités méridiennes (piscine, athlé, boxe, ...)



Postuler

Merci d'adresser votre courrier à l'attention de Monsieur le Maire avec :

- 📎 votre CV
- 📎 votre lettre de motivation

Envoyer

📍 par courrier :
Hôtel de Ville
Place du Général de Gaulle
76160 Darnétal

📧 par courriel :
Service.personnel@darnetal.fr

À envoyer au plus tard le

30/09/2025

Darnétal
C'est ma ville !



www.darnetal.fr