

Direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt

Assistant.e de gestion administrative du personnel (H/F) DRAAF Occitanie - Secrétariat général Site de Toulouse

Missions / Activités

Le secrétariat général, dont le siège est à Toulouse, assure les fonctions support des services de la DRAAF Occitanie (320 agents). L'unité RH, composée de 3 agents, deux à Montpellier et un à Toulouse, assure la gestion administrative et le suivi de la carrière des agents (titulaires et contractuels).

L'assistant.e recruté.e apportera un appui à la gestion administrative du personnel (fonction publique d'état) :

- Participation au suivi de la gestion des temps
- Saisie des arrêts maladie et établissement des arrêtés
- Suivi des demandes de temps partiel et établissements des arrêtés
- Appui à la gestion des agents contractuels
- Vérification des demandes de prise en charge des remboursements domicile/travail
- Vérification et transmission des demandes de remboursement mutuelle
- Gestion des badges
- Courriers divers, classement et archivage

Compétences

Maitrise des outils informatiques et bureautiques exigées (word, excel, libre office)

Connaissance en gestion du personnel souhaitée

Caractéristiques emploi

Employeur : DRAAF Occitanie, localisation Toulouse

Lieu : Cité Administrative - Bât E - Boulevard Armand Duportal - 31074 Toulouse Cedex, au 1er étage (avec ascenseur)

Entrée le 18/09/2023

Période : 3 mois

Horaire : 35h / semaine

En présentiel

Taux horaire : Agent de catégorie C, indice 361 (IM), soit une rémunération brute de

1 777,12€

Qualités professionnelles

Capacité d'adaptation

Rigueur

Travail en équipe

Formation

Bac +2 ou équivalent (domaine Ressources Humaines souhaité)

Informations complémentaires

Qualification : Employé qualifié

Secteur d'activité : Administration publique (tutelle) des activités économiques

Poste ouvert aux personnes en situation de handicap

Fondement juridique : recrutement d'un contractuel sur les bases de l'article L322-22 du code général de la fonction publique

Envoyer lettre de motivation + CV par mail :

sg-recrutement.draaf-ccitania@agriculture.gouv.fr