

Le CPAS de Héron recrute un(e) GRH

Niveau B1– Temps plein – CDD 3 mois (pouvant déboucher sur un CDI)

Mission :

Le GRH a pour mission d'assurer la gestion du personnel en général (salaires, absences, incapacité de travail, contrôle médical, interruption de carrière, formation, évolution, ...).

Conditions d'accès :

- Être titulaire d'un bachelier (ou graduat) en lien avec la fonction de RH. À défaut, bénéficiaire d'une expérience probante dans la gestion des salaires ;
- Être belge ou citoyen de l'Union européenne ;
- Jouir des droits civils et politiques ;
- Être âgé de 18 ans au moins ;
- Avoir une expérience dans la fonction (commune, CPAS, ou autre service public) est un atout.

Tâches principales :

- Traiter et suivre les dossiers du personnel du CPAS ;
- Gérer les dossiers administratifs des agents ;
- Réaliser les déclarations à l'ONSS pour tout le personnel ;
- Réaliser les documents demandés par les agents pour leur syndicat ou caisse de paiement des allocations de chômage (C4, C131B, attestations, contrats et entrées en fonction, ...)
- Gérer les salaires : calcul des salaires, réalisation de simulations de salaires, calcul primes de fin d'année, calcul pécules de vacances, ... (logiciel Acropole Salaires) ;
- Gérer les contrats et fin de contrats : rédaction des contrats, rédaction des documents de fin de contrat, calcul pécules de sortie, encodage des Dimonas, ... ;
- Gérer le temps de travail du personnel : calcul des congés, gestion des interruptions de carrières et congés parentaux ;
- Gérer les certificats médicaux et des dossiers accident de travail ;
- Participer au recrutement du personnel (rédaction d'offres, ...)
- Participer à l'évaluation du personnel ;
- Gérer des dossiers de subventions ;
- Gérer les formations du personnel et celles dispensées par le CPAS (cours de français, ateliers cuisine, etc.);
- Rédiger des rapports, des comptes rendus, des courriers, des délibérations ;
- Participer à l'organisation des services ;
- Assumer des missions confiées par le Directeur Général ou le Conseil;

- Ouverture et formation de l'espace public numérique (EPN) ;

Le Contrat :

- Régime de travail : Temps plein (38 heures par semaine) ;
- Durée du contrat : Contrat d'une durée de 3 mois en vue d'un CDI ;
- Rémunération :
 - o Echelle B1 si bachelier en lien avec la fonction ;
 - o Echelle D6 dans les autres cas ;
- Prise en compte des anciennetés, avec un maximum de 10 ans ;
- Avantages : Allocation de fin d'année et régime de congés du secteur public ;
- Entrée en fonction le plus tôt possible.

Modalités de recrutement :

Votre candidature doit être adressée par mail à Luc VIATOUR, Président du CPAS, à l'adresse luc.viatour@heron.be et à Adrien REMY, Directeur Général du CPAS, à l'adresse dgcpas@cpasheron.be pour le **15 septembre 2023**, au plus tard.

Elle doit être accompagnée :

- d'une lettre de motivation ;
- d'un curriculum vitae ;
- d'un extrait de casier judiciaire daté de moins de 3 mois ;
- d'une copie du diplôme ;
- d'éventuelles attestations de service, en lien avec la fonction, valorisant l'ancienneté.