

LA COMMUNAUTE DE LA RIVIERA FRANCAISE

recrute :

UN(E) GESTIONNAIRE DE RETRAITE (H/F) POUR SON SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES MUTUALISE :

Au sein de la Direction des Ressources Humaines mutualisée de la Communauté d'Agglomération de la Riviera Française et de la Ville et du CCAS de Menton, et sous l'autorité du chef de service du Personnel, vous aurez pour mission d'appliquer et gérer les dispositifs législatifs et réglementaires de l'ensemble des processus liés à la retraite des agents des trois collectivités.

Gérer les dossiers de retraite :

- Préviation des demandes de départs à la retraite en lien avec les orientations fixées par la collectivité
- Estimation de pension des agents
- Traitement administratif des dossiers de retraite (préparation en amont, courriers aux agents concernés, courriers aux différentes caisses....
- Mise à jour des cohortes CNRACL
- Suivi et finalisation des dossiers de validations
- Déclaration et suivi des vacances d'emplois liées aux départs retraites
- Gestion de l'information, classement et suivi des documents
- Suivi et analyse de la réglementation relative à la carrière et à la retraite
- Diffusion des informations nouvelles

Gérer Les Médailles du travail :

- Gestion des dossiers des agents remplissant les conditions d'éligibilité et réalisation de toutes les formalités administratives.

Compétences :

Très bonne maîtrise du statut de la FPT, et notamment des règles relatives aux différents régimes de retraite
Bonne connaissance de l'organisation et du fonctionnement des services, des métiers et des agents de la collectivité

Connaissance des outils bureautiques (Word, Excel, Ciril GRH)

Compétences en matière d'analyse juridique et statutaire

Garantir l'application des procédures administratives et statutaires en matière de gestion des Ressources Humaines

Rigueur, sens de l'organisation et autonomie.

Capacité de réaction et sens de l'initiative

Aptitude à travailler en équipe

Discrétion et confidentialité

Recrutement dans le cadre d'emploi des Adjoint administratifs – contractuels ou statutaire

Rémunération statutaire + Régime indemnitaire + Tickets restaurants

Temps complet (35 heures hebdomadaires), du lundi au vendredi

Candidatures à adresser avec lettre de motivation manuscrite, photo et CV, avant le 31 octobre 2020 à

Monsieur le Président – 16 rue Villarey – 06500 MENTON

Tél : 04.92.10.50.00 Site internet : www.menton.fr

E. mail : mairie@ville-menton.fr