



Le Département de la Marne recrute UN ASSISTANT RESSOURCES HUMAINES – F/H

Le service de l'**Aide Sociale à l'Enfance (A.S.E.)** du pôle des solidarités a pour mission d'assurer la protection de l'enfance. Ce service est composé de 5 unités dont celle de l'Unité Accueil Familial (UAF). L'unité a pour vocation de gérer la carrière professionnelle des assistants familiaux embauchés par le département et les places d'accueil à leur domicile.

L'équipe de l'unité est composée d'une responsable, de 3 assistants ressources humaines, d'une assistante administrative, d'une psychologue, de 5 référents professionnels, et de 470 assistants familiaux.

Vos missions

Suivi de carrière des assistants familiaux ...

- Être le référent RH d'un portefeuille de 235 assistants familiaux,
- Etablir et gérer les paies,
- Suivre la carrière des assistants familiaux (recrutement, indemnités d'attente, licenciement, démission, chômage, arrêt maladie, etc.).

Suivi du contentieux ...

- Assister le responsable de l'unité,
- Préparer les dossiers en vue d'une consultation,
- Participer à la préparation des dossiers CCPD,
- Réaliser le secrétariat CCPD pour les dossiers assistants familiaux.

Les missions annexes ...

- Participer à la formation des assistants familiaux,
- Participer à la formation des secrétaires CSD pour la saisie dans Solis/XpassFam,
- Mettre à jour les différents tableaux de bord permettant le suivi de l'activité,
- Etablir des statistiques mensuelles,
- Assurer (ponctuellement) le secrétariat du service ASE en cas d'absence du titulaire.

Pour davantage de précisions...

Vos horaires sont **fixes** et tiennent compte des heures d'ouverture du service au public. Les déplacements sont peu fréquents (véhicule de service mis à disposition).

Votre profil

Vous êtes titulaire d'un **BAC +2** dans le domaine des ressources humaines et / ou disposez d'une **expérience reconnue**. Vous êtes titulaire du **permis B** et souhaitez contribuer à la mission de protection de l'enfance.

Vous disposez de :

- Connaissances en matière de ressources humaines,
- Aisance relationnelle et rédactionnelle,
- Bonnes capacités organisationnelles (rigueur),
- Aptitudes / aisance à l'usage de l'outil informatique (Word / Excel),
- Connaissance des logiciels : SOLIS, SEDIT RH, SEDIT finances, MULTIGEST, XpassFa (appréciée ou volonté de s'y former).

Vous savez :

- Faire preuve de discrétion professionnelle,
- Être disponible.

Infos pratiques

- Poste de catégorie B ouvert aux titulaires ou aux contractuels,
- Temps complet,
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire + C.N.A.S.,
- Participation à la complémentaire santé et prévoyance labellisée,
- Lieu de travail : CHALONS EN CHAMPAGNE (51000)

Date limite de dépôt des candidatures : 09/02/2025

Vous êtes force de proposition, et disposez d'un esprit d'initiative. Vous êtes moteur pour vos équipes et animé par le développement et la gestion de projets, adressez vos CV et lettre de motivation à recrutement@marne.fr.

Nos coordonnées postales :

Département de la Marne
Service recrutement, mobilité et gestion des effectifs
2^{bis} rue de Jessaint - CS 30454
51038 Châlons-en-Champagne cedex

Les informations personnelles communiquées lors du dépôt de votre candidature feront l'objet d'un traitement informatique destiné à étudier votre candidature. Ces données pourront être conservées par les services habilités du Département de la Marne pendant un délai de 2 ans avant d'être supprimées. Conformément à la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez de droits d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation et d'opposition, que vous pouvez exercer aux adresses suivantes: recrutement@marne.fr ou dpo@marne.fr.

