



Appel à candidature Gestionnaire RH/paie

Poste à temps plein de catégorie B, ouvert uniquement aux contractuels. Durée 6 mois.

Poste à pourvoir le 13 novembre 2023. La date limite de réception des candidatures est fixée au **22 octobre 2023**.

Résidence administrative : Marseille (au siège de l'Établissement du Parc national des Calanques).

Encadrement : le poste est placé sous l'autorité hiérarchique du Secrétaire général

Personnel encadré : aucun.

Principaux interlocuteurs : Tous les agents du Parc

Domaines d'activités : Ressources humaines

1. PRESENTATION DE LA STRUCTURE

Créé le 18 avril 2012, le Parc national des Calanques est le premier parc national périurbain en Europe à la fois terrestre et marin. Il est au cœur de la métropole urbaine d'Aix-Marseille Provence (2 millions d'habitants), ouverte sur la Méditerranée.

Le Parc national des Calanques s'étend sur les communes de Marseille, Cassis, La Ciotat et La Penne sur Huveaune. Il se compose d'un cœur terrestre de 85 km² et d'un cœur marin de 435 km², ainsi que d'une aire d'adhésion de 26 km² et d'une aire marine adjacente de 980 km².

C'est le plus vaste parc national marin en France, se développant jusqu'à 12 miles au large, incluant non seulement des écosystèmes côtiers, mais aussi des canyons profonds, parmi les plus riches de Méditerranée occidentale.

Au cœur d'une vaste métropole urbaine, ce parc national se trouve dans une situation inédite, qui constitue un véritable défi pour la conciliation de la préservation de patrimoines naturel, paysager et culturel exceptionnels, et le développement durable des activités. Il est marqué par de fortes interactions entre la ville et la nature, sur l'espace terrestre et marin, entre le cœur et les territoires environnants : il se trouve au centre des enjeux de la gestion intégrée des zones côtières.

Il accueille près de 3 millions de visites par an. L'enjeu d'évoluer vers un accueil régulé et géré est majeur. Territoire de défis, le Parc national des Calanques appelle à inventer

une nouvelle forme de relation entre la ville et la nature, et des modalités innovantes de coopération avec les collectivités, compétentes en matière d'aménagement du territoire, de mobilité...

Le Parc national des Calanques est géré par un Etablissement public national à caractère administratif (EPNA), placé sous la tutelle du ministère de la Transition écologique dont le budget général avoisine les 10 millions d'euros.

1. OBJET DU POSTE

Le/la gestionnaire RH/paie est recruté(e) dans le cadre du remplacement d'un agent en congés maternité. Il/Elle travaille au sein de la cellule RH/Finance du Secrétariat général. Sa fonction, à la fois administrative et relationnelle, contribue à mettre en œuvre la politique RH de l'Etablissement

2. MISSIONS DU POSTE

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Assure la gestion des ressources humaines de proximité avec les outils dédiés ;
- Recueille les pièces administratives, établit les contrats de travail, les transmet au CBR au regard du plan de contrôle en vigueur, les fait signer par les parties et les notifie aux agents ;
- Etablit les reconstitutions de carrière dans le cadre des recrutements des contractuels quasi-statuts

GESTION DES CARRIERES

- Gère les départs des agents : établissement des CCP, transmission des dossiers administratifs au service d'accueil, prépare les certificats de travail, les attestations employeur de fin de contrat (édités par le service RH de l'OFB) ;
- Assure le suivi des renouvellements de contrats ;

GESTION FINANCIERE

- Recueille les éléments variables de paie, élabore les fiches navettes et les transmet avec les pièces justificatives, contrôle les bulletins de paie, valide les DP de paie ;

DIVERS

- Est en charge de la gestion des stagiaires (recueil des pièces administratives, vérification des conventions, versements des gratifications...) ;
- Classe les dossiers numériques des agents.

3. COMPÉTENCES REQUISES

Savoirs :

- Bonne connaissance de la réglementation RH
- Connaissance des différents statuts de la fonction publique ;

Savoir-faire :

- Très bonne organisation ;
- Connaissance des outils et techniques de gestion RH ;
- Analyser des documents et faire des synthèses ;

Savoir-être :

- Très bon relationnel
- Autonomie, réactivité et esprit d'initiative
- Bonne gestion du stress
- Sens des responsabilités
- Disponibilité
- Discrétion

MODALITES DE RECRUTEMENT

Le dossier de candidature, comprenant une lettre de motivation et un curriculum vitae détaillé, fera apparaître les compétences et l'expérience du candidat dans les domaines d'activités visés, sa date de disponibilité ainsi que son statut.

Les dossiers de candidature seront adressés **par courriel** avec accusé de réception à l'adresse suivante : recrutement@calanques-parcnational.fr en citant en objet du mail « Candidature Gestionnaire RH/paie ».

Les candidat(es) présélectionné(es) sur dossiers seront convié(es) à présenter leur candidature devant un jury de recrutement, organisé au siège du Parc national des Calanques.

*Seuls les candidat(es) présélectionné(es) seront contacté(es) pour un entretien.
La non-réception d'une convocation à l'entretien équivaut à un rejet de candidature.*