



Vire Normandie bénéficie d'une situation géographique à la confluence de plusieurs départements, d'une vitalité économique et de services publics de qualité.

Ce territoire dispose d'un cadre de vie exceptionnel permettant d'allier vie rurale et professionnelle en étant à moins d'une heure des côtes normandes.

## RECRUTE

### Gestionnaire des ressources (H/F)

Dans le cadre d'emplois des adjoints administratifs et rédacteurs

Titulaire ou contractuel - Temps complet

*Référence de l'annonce : VN-2025-008*

Au sein de la direction de l'éducation et sous l'autorité du responsable de service enseignement-jeunesse, vous assurez la gestion administrative du personnel des écoles pour assurer la continuité de service ainsi que le suivi budgétaire des crédits alloués aux écoles.

#### MISSIONS

- Assurer la gestion des ressources humaines du personnel des groupes scolaires de Vire déléguée (remplacement des agents ATSEM, animateurs et adjoints techniques absents, recrutement des vacataires, suivi des feuilles d'heures, titres restaurant) en lien avec les référents périscolaires.
- Assurer le suivi administratif quotidien : réceptionner et diffuser des courriers, dossiers, rapports et notes de service en lien avec les usagers ou les administrations, centraliser et s'assurer du circuit des parapheurs du service,
- Suivre le marché des fournitures scolaires et administratives : engagement des commandes, vérification des bonnes imputations, vérification des factures, suivi du crédit des écoles,
- Assurer l'accueil physique et téléphonique du public (y compris des agents du service),
- Gérer les demandes de stage : réception des demandes, affectation des stagiaires, préparation de la convention en lien avec les référents périscolaires, les écoles et le service RH,
- En cas d'absence de la gestionnaire de la scolarité, gérer les inscriptions scolaires : réception, vérification, saisie des inscriptions,
- En cas d'absence de la gestionnaire des relations famille, gérer la sous régie du service enseignement jeunesse pour les services périscolaires de la commune déléguée de Vire et pour les centres de loisirs : saisir les règlements.

#### PROFIL

- Connaître l'environnement éducatif et la politique éducative municipale,
- Connaître le fonctionnement et les missions d'une collectivité territoriale, les règles de commande et de finances publiques.
- Maîtriser les outils bureautiques,
- Réactivité et polyvalence pour assurer la continuité de service,
- Savoir reformuler, filtrer et orienter les demandes,
- Identifier les informations communicables à autrui en respectant le secret professionnel,
- Capacités relationnelles avérées.
- Sens du travail en équipe,
- Rigueur, autonomie, polyvalence, sens de l'organisation.

#### CONDITIONS D'EXERCICE

- Temps de travail : 38 h/semaine avec RTT.

**Rémunération statutaire + régime indemnitaire + CNAS + participation mutuelle et prévoyance + titre restaurant.**

Le poste est à pourvoir pour mai 2025. Les candidatures sont à adresser au plus tard le 14 avril 2025.

**Pour postuler, veuillez adresser votre candidature sur notre plateforme dédiée :**

**<https://portailcitoyens.virenormandie.fr/demarche/117/2>**