

Vacance de poste N°022/2025 CDD interne/externe Technicien gestion du personnel

Dans le cadre d'un remplacement d'une absence de longue durée, la Caisse de Sécurité Sociale de Mayotte recrute un(e) **Technicien(ne) gestion du personnel**.

Service : **Gestion des Ressources Humaines**
Poste : **Technicien gestion du personnel**
Activités :

- Informer, orienter et conseiller les salariés et les managers, à partir de l'analyse des situations individuelles, sur les droits et obligations de chacun
- Mettre en œuvre et réaliser l'ensemble des actes de gestion administrative concernant la situation des salariés du groupe (charges sociales/déclarations, gestion du temps, mouvements du personnel, paie, rémunération...)
- Préparer et suivre les opérations de recrutements (rédaction des appels à candidatures, organisation des jurys, établissement des contrats de travail...)
- Participer à la mise en œuvre et à l'évaluation des dispositifs, des processus et des outils RH

Compétences requises :

SAVOIRS

- Connaître les règles légales, conventionnelles et les usages en matière de classification, rémunération, gestion du temps, formation...
- Posséder des notions en droit du travail
- Connaître les outils bureautiques
- Connaître les règles de communication écrite et orale (face à face, téléphonique)
- Connaître les partenaires externes de son environnement professionnel (réseau, rôle, champ de compétences, interfaces)
- Connaître les règles du secret professionnel

SAVOIR-FAIRE (capacité à)

- Analyser la demande d'un interlocuteur pour fournir une réponse adaptée
- Conseiller et orienter les salariés, en fonction de leurs demandes, sur leurs droits, sur les procédures à respecter, sur les démarches à effectuer au regard de leurs demandes
- Analyser le contenu des documents pour évaluer leur degré d'urgence et en assurer leur diffusion au bon destinataire,
- Formaliser les résultats obtenus pour faciliter la compréhension et la prise de décision
- Organiser son activité en tenant compte des objectifs, contraintes, échéances et aléas
- Établir et entretenir une relation de service avec les différents secteurs de l'organisme
- Mettre en œuvre les divers processus de la gestion administrative
- Alimenter le SIRH et contrôler la qualité des informations enregistrées (GRH, kelio)
- Créer et alimenter des tableaux de bord de suivi et d'évaluation des activités (indicateurs...)

SAVOIR-FAIRE RELATIONNEL (capacité à)

- Être doté d'une bonne aisance relationnelle, d'un sens du service et des responsabilités affirmées, se rendre disponible,
- Faire comprendre les décisions de l'organisme relatives aux situations individuelles ou collectives
- Travailler en collaboration avec les services et professionnels internes et externes
- Argumenter la position de l'organisme auprès de ses différents interlocuteurs
- Se positionner dans une relation de service auprès des salariés et les managers de son organisme
- Faire preuve de discrétion et de respect absolu de la confidentialité,
- Savoir rendre compte et alerter à bon escient,

Profil du candidat :

Titulaire au minimum d'un Bac+2 dans les ressources humaines, comptabilité, gestion, une expérience professionnelle significative dans le domaine est souhaitée.

Rigoureux (se), vous êtes d'un naturel dynamique et organisé(e) et vous aimez le travail en équipe et la polyvalence. La maîtrise des outils bureautiques est exigée.

Dépôt des candidatures :

Les candidatures (CV et LM) devront parvenir au service RH au plus tard le **vendredi 24 octobre 2025**, elles peuvent également parvenir à l'adresse suivante : candidatures.cssm@css-mayotte.fr avec la mention des références de la vacance de poste.

La sélection sera faite après présélection sur dossier, épreuve pratique et un entretien devant un jury composé de plusieurs personnes.

Qualités requises :

Qualité relationnelle et d'écoute, esprit de synthèse, autonomie dans l'organisation du travail, rigueur et méthode, efficacité, maîtrise de word, Excel,

Sélection :

Après présélection CV et LM et sélection sera réalisée sous la forme d'un test écrit et d'un entretien devant un jury.

Niveau de qualification :

Cet emploi est positionné au niveau 3 de la grille salariale des employés et cadres de la convention collective.



Fait à Mamoudzou, le 09/10/2025

Le Directeur Général,

Christophe VAN DER LINDEN