

GRAND COGNAC RECRUTE

GRAND COGNAC RECRUTE

CATEGORIE C - TEMPS COMPLET – DRH

ASSISTANTE DE LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES (H/F)

Temps complet à Cognac

Référence offre : 2026.12_RH-assist

DESSCRIPTIF DE L'EMPLOI

Au sein de la Direction des Ressources Humaines de Grand Cognac, l'assistant(e) RH assure l'accueil physique et téléphonique de la DRH et apporte un soutien administratif transversal aux trois services ressources humaines.

Véritable interface entre les agents, les services de la collectivité et les partenaires externes, il/elle contribue à la qualité de service rendu aux agents, à la bonne circulation de l'information et à la sécurisation des procédures RH.

MISSIONS

- Assurer l'accueil physique et téléphonique de la Direction des Ressources Humaines.
- Informer, orienter et accompagner les agents dans leurs démarches administratives RH.
- Gérer le courrier entrant et sortant de la direction.
- Organiser l'agenda, les rendez-vous et les réunions de la Directrice des Ressources Humaines.
- Préparer les dossiers soumis aux comités RH et assurer le suivi des décisions.
- Réaliser la télétransmission des actes administratifs et garantir leur traçabilité.
- Assurer le suivi administratif des formations réglementaires et obligatoires.
- Contribuer à la gestion administrative des dossiers liés à l'absentéisme.
- Participer à l'accueil administratif des nouveaux agents.
- Assurer le classement, l'archivage et la conservation des documents RH.
- Apporter un soutien administratif aux services GPEC, recrutement, dialogue social, carrière-paie et prévention-santé.
- Participer au suivi des indicateurs RH et aux démarches d'amélioration continue des procédures.

PROFIL DEMANDE

Bac à Bac +2 dans les domaines de la gestion administrative, des ressources humaines ou du secrétariat. Une première expérience sur un poste administratif ou d'assistantat est demandée et idéalement acquise au sein d'une collectivité territoriale ou d'un environnement public

Compétences attendues :

- Maîtrise des outils bureautiques (Pack Office, Outlook).
- Maîtrise ou aptitude à l'utilisation des logiciels métiers RH, notamment CIRIL RH..
- Capacités rédactionnelles et organisationnelles.
- Sens de l'accueil, de l'écoute et de la relation aux usagers.
- Aptitude à gérer simultanément plusieurs dossiers et à respecter les échéances.
- Respect strict de la confidentialité.
- Connaissance de l'environnement territorial et du fonctionnement des collectivités appréciée

Qualités recherchées :

- Rigueur et sens de l'organisation.
- Discrétion professionnelle.
- Réactivité et adaptabilité.
- Sens du service public.
- Esprit d'équipe et polyvalence.
- Bon relationnel et aptitude au travail en transversalité



CONDITIONS DE TRAVAIL

Poste à temps complet, à **pourvoir le 1^{er} janvier 2027**, basé à Cognac.

Cadre d'emploi des adjoints administratifs ou CDD de 1 an renouvelable

Éléments de rémunération :

- Candidats titulaires : selon position administrative + régime indemnitaire 249,17€ brut mensuel
- Candidats contractuels : à partir de 1700€ net mensuel sur 12 mois
- Vous avez accès aux services du CNAS, offrant de nombreuses prestations sociales et familiales, www.cnas.fr
- Vous avez accès à une participation de Grand Cognac au contrat groupe de prévoyance et à une mutuelle labélisée pour un montant de 18€/mois par dispositif.

CANDIDATURE

Merci d'adresser votre candidature et les pièces listées ci-dessous **avant le 27 novembre 2026** uniquement à <https://grandcognac.nos-recrutements.fr/> :

Une lettre de motivation,

Un CV détaillé,

La copie de vos diplômes

Pour plus d'informations, contacter gpec@grand-cognac.fr

Toutes nos offres sont ouvertes, à compétences égales, aux personnes en situations de handicap.

A DECOUVRIR :

Grand Cognac communauté d'agglomération de l'ouest de la Charente regroupe 54 communes pour 72 000 habitants.

Outre ses compétences obligatoires (développement économique, aménagement du territoire, habitat, politique de la ville, eau et assainissement, biodiversité et déchets...), Grand Cognac intervient fortement dans les domaines du tourisme, du sport, de la culture ou encore de l'enfance-jeunesse. Agglomération particulièrement dynamique, ses compétences se développent en continu afin de répondre aux besoins de la population et des communes membres.

Situé à 2h30 de Paris, 1h20 de Bordeaux, 50mn de la côte atlantique, le territoire de Grand-Cognac permet de concilier vie professionnelle et personnelle dans un cadre privilégié (offre culturelle, sportive et de services à la population dense, proximité du littoral, fleuve Charente...).

Pour en savoir plus sur notre territoire, n'hésitez pas à prendre connaissance de notre site internet : <https://www.grand-cognac.fr>

