



LE CDGFPT 33

900 collectivités affiliées – 16 000 fonctionnaires suivis

RECHERCHE (H ou F)

UN(E) CONTRACTUEL(LE) EN RENFORT DU SERVICE SUIVI DES CARRIERES ET PROJETS D'ACTES

Le Centre de Gestion de la Fonction publique Territoriale de la Gironde (100 collaborateurs) propose une offre complète de missions d'expertise au profit des collectivités territoriales, principalement dans le domaine de la gestion des ressources humaines.

A ce titre, il accompagne, au quotidien, près de 900 collectivités dans la mise en œuvre de la réglementation statutaire.

Bénéficiant d'un rayonnement régional au sein de la Nouvelle Aquitaine (coopération des 12 centres de gestion), le CDG 33 est le partenaire privilégié des élus locaux.

Avec le suivi de près de 16 000 dossiers individuels, son service « Suivi des carrières et projets d'actes » s'impose comme l'interlocuteur de référence en matière de gestion des carrières. Il propose aux collectivités qui lui sont affiliées un conseil personnalisé sur le déroulement de carrières et met à leur disposition les arrêtés correspondants facilitant ainsi la gestion de leurs personnels.

- **Mission principale**

Votre principale mission consistera en la gestion matérielle des dossiers individuels des agents.

Il s'agira plus précisément de participer activement au classement, dans chacun des dossiers individuels des agents, des arrêtés réceptionnés par courrier au sein du service Suivi des Carrières et projets d'actes.

Cette étape est primordiale pour le service Suivi des Carrières et Projets d'actes pour lequel il est important que les dossiers individuels soient à jour afin que les gestionnaires puissent récupérer facilement les arrêtés concernés dans le cadre de leurs recherches.

- **Profil recherché**

- Candidat volontaire et motivé ;
- Rigueur d'organisation ;
- Confidentialité ;
- Capacité à rendre compte ;
- Qualités relationnelles.

- **Type d'emploi**

- Durée : 36h15 / semaine
- Temps de travail : complet

- **Recrutement et rémunération :**

Recrutement par voie contractuelle dans le cadre d'un contrat d'accroissement temporaire d'activité d'une durée de 2 mois (Catégorie C – Cadre d'emplois des Adjoints administratifs territoriaux) selon conditions statutaires et avantages sociaux (titres-restaurant).

- **Personne à contacter pour tout renseignement :**

Cécile FOURCADE, Responsable du service Gestion et Instances statutaires
Téléphone : 05.56.11.93.11
Courriel : cfourcade@cdg33.fr

POSTE A POURVOIR AU 1^{ER} JUILLET 2022
CANDIDATURES ET CV A ADRESSER AVANT LE 3 JUIN 2022

A

MONSIEUR LE PRESIDENT DU CDGFPT DE LA GIRONDE

Immeuble HORIOPOLIS – 25 rue du Cardinal Richaud – CS 10019

33049 BORDEAUX Cedex

Téléphone : 05.56.11.94.30

Télécopie : 05.56.11.94.44

Courriel : recrutement@cdg33.fr