



Ville active de plus de 10 000 habitants au sein de la métropole Nantaise, **Thouaré sur Loire** porte un projet moderne et ambitieux au cœur des préoccupations sociales, économiques et participatives de tous ses habitants.es. Bénéficiant d'un cadre de vie privilégié en bord de Loire et aux portes de Nantes (gare TER et transports urbains), Thouaré sur Loire se développe à taille humaine, de manière raisonnée.

Soucieuse de développer un service public dynamique, la direction et les équipes de la Ville travaillent à une administration en accord avec les enjeux du territoire, dans une logique de transversalité, d'intelligence collective et de fonctionnement en mode projets.

Dans le cadre de cette organisation, nous recherchons un.e **APPRENTI.E EN GESTION DES RESSOURCES HUMAINES** pour rejoindre notre équipe et accompagner la mise en œuvre de projets d'envergure.

Vous serez en lien direct avec la responsable du service Ressources Humaines qui vous aidera à identifier vos objectifs professionnels et vous soutiendra dans le développement de vos compétences. Vous serez également en appui des 2 gestionnaires RH.

**Vos principales missions sont :**

- Participer au suivi des dossiers administratifs des agents : gestion des carrières, suivi des contrats, suivi des absences maladies, formations,
- Participer à la gestion de la paie (après formation au logiciel Ciril RH),
- Réaliser des études, bilans, benchmark dans le cadre des demandes des services ou des projets RH,
- Participer à la mise en œuvre des dossiers 2022/2023 : réexamen du régime indemnitaire et mise en place d'une gestion dématérialisée des congés et absences,
- Assurer des réponses efficaces aux différentes questions des agents, par téléphone, mail, courrier ou en accueil physique,
- Participer à l'organisation du service : intégration aux groupes de travail, gestion du classement, de l'archivage, veille juridique,

Vous préparez en alternance un diplôme de type Bac+2 ou +3 en Gestion des administrations ou Ressources Humaines.

Vous justifiez idéalement d'une 1ère expérience/stage en Ressources Humaines et êtes désireux de développer de nouvelles compétences dans ce domaine. Vous faites preuve de réactivité, de curiosité et d'un bon sens de l'organisation. Vous maîtrisez le pack Office et êtes à l'aise avec les outils numériques.

**Rémunération** : réglementaire apprentis selon statut et âge du candidat.

Date de limite de candidatures : 4 juillet 2022

Jury de recrutement : semaine 27

Poste à pourvoir : dès septembre 2022

**Merci d'adresser votre candidature composée de votre CV et lettre de motivation :**

Par courrier à :

Madame le Maire de Thouaré-sur-Loire

6 rue de Mauves

44470 THOUARE-SUR-LOIRE

Ou par email à : [rh@mairie-thouare.fr](mailto:rh@mairie-thouare.fr)