



LA COLLECTIVITE TERRITORIALE DE MARTINIQUE

RECHERCHE

2 GESTIONNAIRES CARRIERE

Recrutement par voie de mutation, de détachement ou à défaut par voie contractuelle.

Titulaire d'un diplôme RH (BAC+2) et/ou 1 expérience souhaitée en matière de gestion des ressources humaines (Carrière/payé).

La Collectivité Territoriale de Martinique, a pris le pari, depuis plusieurs mois, de mener de grands chantiers de modernisation et de structuration de son administration dans le but d'améliorer la qualité du service rendu à la population.

Rejoignez une équipe, ambitieuse et motivée, au service de la population martiniquaise.

Placé(e) sous l'autorité de la responsable de la filière, vous serez chargé-e du suivi du déroulement de carrière d'un portefeuille d'agents.

MISSIONS PRINCIPALES :

- Assurer l'accueil physique et téléphonique des agents,
- Rédiger les actes relatifs à la situation administrative des agents (recrutement, avancement d'échelon, de grade, retraite etc..),
- Assurer la préparation, la saisie et le suivi des éléments de la paye,
- Saisir et assurer le suivi des congés de maladie,
- Elaborer des tableaux et listes d'aptitudes d'agents promouvables,
- Recueillir et traiter les évaluations professionnelles,
- Assurer le suivi d'échéances (stagiairisation, disponibilité, temps partiel, détachement etc..),
- Tenir à jour les dossiers individuels des agents.

COMPETENCES :

- Maîtrise de la rédaction administrative
- Maîtrise des logiciels bureautique et métier
- Maîtrise des techniques d'élaboration et de suivi des tableaux de bord
- Maîtrise du processus décisionnel et des circuits de validation de la CTM
- Maîtrise de l'organisation et de la gestion du temps de travail
- Connaissance du code général de la Fonction Publique
- Connaissance du statut de la fonction publique territoriale
- Connaissance de la réglementation en matière de gestion des carrières
- Connaissance des principes généraux de la fonction publique
- Connaissance des règles de fonctionnement des collectivités territoriales

Savoir être :

- Discrétion et Sens du service public,
- Gestion des priorités,
- Rigueur de pensée et d'action,
- Sens de l'organisation, esprit de synthèse,
- Disponibilité,
- Sens de l'écoute et des relations humaines,
- Sens du travail en équipe, de la transversalité.

Conditions d'exercice :

Rémunération : statutaire + régime indemnitaire (RIFSEEP)

Avantages sociaux :

Comité d'œuvres sociales, titres restaurant, participation financière de la collectivité à la prévoyance, autres prestations sociales (garde d'enfant, crèche...).

Les candidatures (Lettre de motivation, C.V. actualisé et copie des diplômes correspondants) devront être adressées à :

M. Le Président du Conseil Exécutif de la CTM

Uniquement par voie dématérialisée, à l'adresse ci-dessous, en précisant l'intitulé du poste dans l'objet du mail.

declaration.emploi@collectivitedemartinique.mq

AU PLUS TARD LE : 03 octobre 2025

