

APPEL À CANDIDATURES

MISSIONS MOBILITÉ

Vous cherchez à explorer de nouveaux horizons professionnels, à relever de nouveaux défis et élargir vos compétences ? Le dispositif de missions mobilité vous offre la possibilité de découvrir de nouveaux métiers à travers des missions temporaires d'une durée pouvant aller de 3 à 6 mois.

La **Direction des Ressources Humaines** vous propose une **mission mobilité** en tant que **Assistant(e) de gestion administrative** au sein du service **Temps de travail et dialogue social**.

Les missions :

- Assurer la saisie et le suivi des pointages et des plannings via le logiciel XTIME.
- Créer et gérer les profils des agents, ainsi que leurs plannings et leurs badges d'accès.
- Gérer les droits à congés, les absences et les heures supplémentaires.
- Répondre aux demandes quotidiennes des agents et des services concernant leurs compteurs de temps et leurs droits.
- Mettre à jour et assurer le suivi des tableaux de bord du service.

Durée de la mission : 3 mois.

Profil recherché :

- Vous maîtrisez les outils bureautiques.
- Vous faites preuve de discrétion, d'autonomie, de rigueur, de dynamisme et de motivation.
- Vous avez le sens des priorités et des responsabilités et êtes attaché(e) au respect de la confidentialité des informations traitées.



Si cette mission mobilité vous intéresse, alors candidatez dès maintenant via le formulaire de demande de missions mobilité.

Le formulaire (avec visa de votre hiérarchie) est à envoyer sur la boîte mail cep@mairie-carcassonne.fr ou par courrier à la Direction des Ressources Humaines - Conseil en évolution professionnelle.

Date limite de candidature : 21 août 2026