



Le 28 septembre 2017

## La Commune de LANGON

- **Recrute un Assistant Ressources Humaines**, à temps complet.
- Poste à pourvoir le **01.11.2017**
- **MISSIONS** : L'agent assurera sous l'autorité du chef de service :
  - La gestion des carrières (du recrutement à la retraite)
  - La constitution et la gestion du fichier du personnel
  - La gestion administrative du temps de travail
  - Le suivi de la formation
- **PROFIL** :
  - Licence professionnelle en ressources humaines et/ou expérience dans un poste similaire souhaité**
  - Sens du relationnel et de l'écoute
  - Discrétion, diplomatie
  - Maîtrise de l'outil bureautique
  - Sens du travail en équipe
  - Autonomie, rigueur
- Adresser candidature manuscrite, CV + photo à :  
Monsieur le Maire de LANGON  
14 allées Jean Jaurès  
33210 LANGON

**La date limite de dépôt des candidatures est fixée au 18 octobre 2017.**