

L'AN DEUX MILLE VINGT-DEUX, LE LUNDI CINQ DECEMBRE
Sous la Présidence de Madame Audrey GARINO, Vice-Présidente
Le Conseil d'Administration du CCAS
Dûment convoqué, s'est réuni, en présentiel et en visioconférence.

Présents : Mesdames LANTENOIS, LELOUIS, MAKHLOUFI,
PASQUINI, RASTOIN, SERRA, SUFFREN
Messieurs AINIE, COCHET, ESCANES, MAGNAN, PINTO

Nombre de membres

En exercice : 19
(cf. délibération CM 20/0224/EFAG
du 27/07/2020)
Présents : 13
Votants : 13

Excusés : Madame BRAMBILLA
Madame CARREGA
Madame TOMASI
Monsieur HEDDADI
Monsieur ROSSI

Date de la Convocation : 25 Novembre 2022

OBJET : Création d'un emploi permanent à temps complet d'adjoint administratif territorial au sein de la Direction des Ressources Humaines (sans ajustement du tableau des effectifs)

MADAME LA VICE-PRESIDENTE EXPOSE QUE :

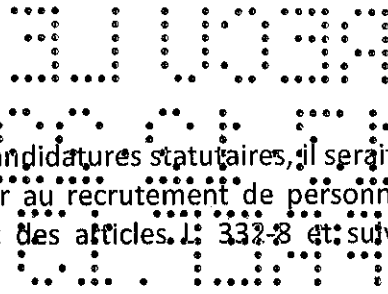
Conformément à l'article L.313-1 du Code Général de la Fonction Publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de Marseille (CCAS) de fixer l'effectif des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaires au fonctionnement des services.

Afin d'accompagner les mouvements de personnel inhérents au fonctionnement du CCAS et de sécuriser les procédures de recrutement afférentes, il est envisagé de définir l'effectif cible de la direction des ressources humaines en créant un poste de chargé(e) de section à temps complet, tel que décrit en annexe.

Le poste de chargé(e) de section pourra être pourvu par un fonctionnaire de catégorie C de la filière administrative, au sein du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux.

Conformément aux dispositions de l'article L.313-4 du Code Général de la Fonction Publique, le CCAS procédera auprès du Centre Départemental de Gestion à la déclaration de vacance de postes avec offres correspondantes.



En cas de recherche infructueuse de candidatures statutaires, il serait alors indispensable, eu égard aux besoins des services, de procéder au recrutement de personnel contractuel sur la base de l'article L. 332-14, ou le cas échéant des articles L. 332-8 et suivants du Code Général de la Fonction Publique.

Il est précisé que le tableau des effectifs du CCAS de Marseille est déjà conforme aux effectifs cibles visés pour le cadre d'emplois des adjoints administratifs, et qu'aucune augmentation des effectifs budgétaires de ce cadre d'emplois n'est à prévoir.

Il est donc proposé au Conseil d'Administration de créer un emploi permanent d'adjoint administratif territorial à temps complet, pour exercer les fonctions de chargé de section, conformément au tableau des effectifs.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION OÙ L'EXPOSE QUI PRECEDE :

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles et notamment ses articles L. 123-4 et suivants,

Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment ses articles L. 313-1, L. 313-4, L. 332-8 et suivants, L. 332-14,

Vu le décret n°2006-1690 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux,

Vu le décret n° 2016-604 du 12 mai 2016 modifié fixant les différentes échelles de rémunération pour les fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale,

Vu la délibération n° 21.075 du 9 décembre 2021 relative à la mise à jour du tableau des effectifs et au réajustement des effectifs au sein des différentes filières représentées parmi les personnels du CCAS de Marseille,

Vu la délibération n° 22.004 du 11 février 2022 relative à la mise à jour du tableau des effectifs et au réajustement des effectifs au sein de la filière médico-sociale représentée parmi les personnels du CCAS de Marseille,

DELIBERE

ARTICLE 1 : Est autorisé le recrutement d'un adjoint administratif à temps complet, dans les conditions prévues à la présente délibération et selon le descriptif de poste annexé.

ARTICLE 2 : Les dépenses correspondantes sont imputées sur les crédits du chapitre 012 Charges de personnel.

Après en avoir délibéré à l'unanimité.

LA VICE-PRESIDENTE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
DE MARSEILLE

Audrey GARINO

Adjointe au Maire de Marseille
en charge des affaires sociales,
de la solidarité, de la lutte contre la pauvreté et de l'égalité des droits

P O U L E

ANNEXE : Descriptif de poste de Chargé(e) de section**Affectation :** Pôle d'Appui Administratif et Technique / Direction des Ressources Humaines**Diplôme / Expérience :**

- Bac + 2
- Expérience significative indispensable en gestion administrative des carrières

Profil :

- Maîtrise du statut de la Fonction Publique Territoriale ainsi que des règles budgétaires et comptables,
- Maîtrise de la suite Office,
- Méthode, organisation, rigueur,
- Disponibilité, réactivité, adaptabilité, discrétion,
- Autonomie dans l'organisation du travail,
- Qualités de management.
- Connaissance des techniques d'entretien de recrutement

Missions :**Sous le contrôle du Directeur des Ressources Humaines :**

- Assurer la mise en œuvre de la stratégie RH de l'administration,
- Manager, coordonner et planifier le fonctionnement de la section gestion administrative des carrières dont l'agent est en charge,
- Veiller au respect des obligations légales,
- Assurer la veille réglementaire et technique,
- Superviser la gestion administrative et statutaire du personnel,
- Participer au contrôle et à la sécurisation des paies et binôme avec l'agent en charge de la rémunération
- Apporter une expertise et prévenir les risques de contentieux,
- Assurer la mise en œuvre et le suivi de la réglementation
- Mettre en œuvre les différents processus RH,
- Entretenir les relations avec les partenaires sociaux et institutionnels,
- Informer et conseiller les cadres et le personnel.
- Préparer et assister aux instances de dialogue social

31000000
00000000
00000000
00000000