



Parc  
naturel  
régional  
du Queyras



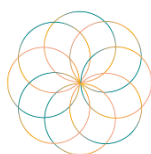
MONVISO  
BIOSPHERE

# LE PARC NATUREL RÉGIONAL DU QUEYRAS

---

## RECRUTE

### Un(e) gestionnaire des ressources humaines et du suivi des subventions (CDD de 5 mois – remplacement d'un congé maternité)



## CONTEXTE

Le Parc naturel régional du Queyras recherche un(e) gestionnaire afin d'assurer une continuité de service durant le congé maternité de la gestionnaire des ressources humaines et du suivi des subventions.



## EMPLOI

- Poste d'agent contractuel de catégorie B (filiale administrative) ;
- Poste basé à Arvieux au sein du Parc du Queyras ;
- Période d'embauche : **poste à pouvoir à compter du 15 septembre 2026** pour 5 mois., renouvellement possible en fonction de la durée d'absence de l'agent momentanément indisponible ;
- Temps de travail : 28h hebdomadaires (80%) ;
- Rémunération : grille indiciaire des rédacteurs territoriaux, selon expérience.



## MISSIONS

### Ressources humaines :

- Gestion de la paie (préparation, contrôle des fichiers émis par le Centre de Gestion 05, distribution aux agents) ;
- Suivi des carrières des fonctionnaires avec le Centre de Gestion 05 ;
- Établissement et suivi des contrats des agents permanents en CDD et CDI ;
- Suivi particulier des conventions sur postes mutualisés (SIT, tourisme, communication) ;
- Établissement et suivi des contrats des agents saisonniers (embauche et fin) ;
- Gestion des absences : congés, RTT, congés maladies, congés formations, fin de contrats ;

- Gestion des ordres de missions ponctuels et validation et paiement des frais de déplacements ;
- Gestion des contrats d'assurance du personnel (contrat, résilience, mutuelle, prévention) ;
- Organisation et suivi de la mise en œuvre des consignes d'hygiène et sécurité.

#### **Suivi des subventions :**

- Appui aux agents dans la constitution des dossiers de demande de subvention (volets administratif et financier), et pour les remontées de dépenses, les contrôles éventuels ;
- Suivi administratif et financier (tableaux de bord en lien avec le comptable ; revue de projets) ;
- Appui aux agents sur les marchés publics, rappel des règles de la commande publique au Parc, référence sur la plateforme dématérialisée AWS, accompagnement des agents dans la passation des marchés ;
- Appui au comptable pour la partie RH dans la création du Budget Primitif 2027.



## **COMPÉTENCES ET QUALITÉS REQUISES**

#### **Compétences techniques :**

- ✓ Connaissance des collectivités territoriales (bonus : connaissance des Parcs naturels régionaux) ;
- ✓ Notions sur le statut de la fonction publique territoriale ;
- ✓ Notions fondamentales sur les rubriques d'une fiche de paie ;
- ✓ Notions sur le droit et le fonctionnement de la Fonction Publique Territoriale ;
- ✓ Connaissances des règles et des procédures de la comptabilité publique ;
- ✓ Notions de gestion financière et de contrôle de gestion ;
- ✓ Connaissance du territoire et de ses acteurs administratifs.

#### **Compétences transversales :**

- ✓ Gestion simultanée de tâches et impératifs de différents niveaux ;
- ✓ Organisation, anticipation, planification, programmation du travail quotidien et hebdomadaire ;
- ✓ Maîtrise des outils bureautiques, connaissance des principaux logiciels : traitement de texte, tableur ;
- ✓ Utilisation de logiciel de comptabilité JVS.

#### **Compétences relationnelles :**

- ✓ Qualités relationnelles (sens de l'écoute, amabilité, sociabilité, patience) ;
- ✓ Rigueur dans le travail ;
- ✓ Sens de l'organisation et des priorités ;
- ✓ Capacité d'anticipation ;
- ✓ Adaptabilité ;
- ✓ Aptitude au travail en équipe ;
- ✓ Discrétion, respect de la confidentialité, loyauté.

#### **Vous marquez des points si :**

- Vous avez une expérience similaire dans la fonction publique territoriale ;
- Vous êtes familiarisés avec le logiciel de gestion financière JVS ;
- Vous avez une appétence pour les relations humaines.



## **RELATIONS INTERNES/EXTERNNES**

Le(la) gestionnaire est placé(e) sous l'autorité directe de la Direction, à laquelle il(elle) rend compte régulièrement.

### Ce que le Parc du Queyras vous apporte :

- Un cadre de travail agréable au cœur du massif du Queyras ;
- Des tickets restaurant avec participation employeur ;
- Des chèques cadeaux de fin d'année ;
- Une expérience enrichissante et variée.

#### **Candidature à nommer :**

LM : *NOM\_Prenom\_GESTIONNAIRE RH ET FINANCIER\_LM*

CV : *NOM\_Prenom\_GESTIONNAIRE RH ET FINANCIER\_CV*



**À envoyer au plus tard le 02/08/2026.**

À l'attention de M. le Président du Parc naturel régional du Queyras, **par courriel uniquement**, à l'adresse [pnrq@pnr-queyras.fr](mailto:pnrq@pnr-queyras.fr), en stipulant comme objet « Recrutement gestionnaire ressources humaines et financières ».

**Les entretiens pour les candidatures retenues sont prévus courant août.**