



# LA VILLE DE MARSEILLE RECRUTE

## Assistant Administratif RH Administration Générale (H/F)

---

### Cadre d'emplois

Rédacteurs territoriaux

---

Délégation Générale Education Enfance Social  
Direction des Ressources Partagées

Sous l'autorité du Responsable du Pôle Ressources Humaines Administratives de la Direction des Ressources Partagées, vous êtes chargé(e) de participer à la préparation des plans de recrutement, de la CAP d'avancement et des dossiers soumis aux Comités Techniques et aux CHSCT.

Rigoureux(euse) et méthodique, vous suivez l'évolution des effectifs des écoles et des crèches de la collectivité.

Doté(e) d'aptitudes rédactionnelles et de bonnes capacités de synthèse, vous élaborez des tableaux de bord et des comptes-rendus de réunions.

De formation supérieure (Bac + 2) vous possédez une expérience significative dans le domaine des Ressources Humaines.

Par voie statutaire uniquement (mutation, détachement, liste d'aptitude).

### Les postes sont à pourvoir immédiatement.

Les dossiers de candidatures (lettre manuscrite + CV) devront être adressés, en précisant la référence (P\_201803\_01449\_VDM) :

Monsieur le Maire  
Direction des Ressources Humaines  
90 bd des Dames  
13233 Marseille cedex 20  
ou par courriel : [dgrh-grc@marseille.fr](mailto:dgrh-grc@marseille.fr)



Direction Générale Adjointe des Ressources Humaines  
90, bd des Dames - 13233 Marseille Cedex 20

