

Gestionnaire carrières-paie

Cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux (C)

Ou des rédacteurs territoriaux (B)

Poste permanent à temps complet

La Communauté d'Agglomération AGGLO PAYS D'ISSOIRE (88 communes – 57 000 habitants – 400 agents) recherche une/un gestionnaire carrières-paie pour sa Direction du Management et des Ressources Humaines.

Placé(e) sous l'autorité de la Directrice du Management et des Ressources Humaines et au sein d'une équipe de quatre agents, elle/il est chargé(e) d'assurer, pour son portefeuille d'agents, la gestion administrative des agents de l'établissement (déroulement de carrière ou du contrat et gestion de la paie) dans le respect des procédures et des dispositions légales et réglementaires.

Elle/Il participe à la sécurisation et à l'amélioration des processus de gestion carrière-paie en lien avec la Directrice du Management et des Ressources Humaines.

Ses missions seront les suivantes :

- **Gérer la situation administrative des agents**
 - Assurer la gestion administrative du personnel titulaire et contractuel et élaborer les actes administratifs correspondants du recrutement à la radiation
 - Préparer et suivre les procédures collectives (avancements d'échelon ou de grade, promotion interne)
 - Gérer les absences (suivi des droits et saisine des instances) et vérifier leur incidence en paie
 - Constituer et tenir à jour les dossiers individuels, en assurer la consultation par les agents et l'archivage
 - Elaborer les dossiers de saisine de la CAP
 - Être l'interface avec les responsables de service
 - Assurer l'accueil physique et téléphonique des agents

- **Préparer et mettre en exécution la paie**
 - Saisir et contrôler les éléments variables de paie et les événements carrière
 - Contrôler l'exécution de la paie
 - Procéder aux déclarations de cotisations et contributions
 - Réaliser des simulations de salaire
 - Gérer les indemnités journalières subrogées ou non en paie
 - Elaborer les arrêtés de régime indemnitaire
 - Réaliser les DADS

- **Contribuer à l'amélioration et l'évolution des outils et procédures carrières-paie**
 - Participer à la conception et l'utilisation d'outils de gestion administrative
 - Participer à l'élaboration du recueil des arrêtés du service
 - Assurer l'interface avec le prestataire de logiciel CIRIL NET RH
 - Assurer conseil et information auprès des responsables de Pôle
 - Participer à la veille juridique du service Ressources Humaines
 - Participer aux réunions de service

Profils demandés :

Disposant dans l'idéal d'une expérience de deux ans minimum sur un poste similaire et maîtrisant le statut de la fonction publique territoriale et le processus de paie (logiciel Civil Net RH), le gestionnaire carrières paie devra faire preuve de discrétion, d'autonomie, de rigueur, de disponibilité, de capacités d'apprentissage ainsi que d'une aptitude au travail en équipe et au travail sous contrainte.

Candidatures à déposer avant le 03 mai 2019.

Poste à pourvoir le 01 juillet 2019.

Renseignements : **Blandine GALLIOT**, Directrice du Management et des Ressources Humaines, au 04.15.62.20.00 (blandine.galliot@capissoire.fr).

Merci d'adresser vos candidatures (CV + Lettre de motivation) par courrier à M. le Président de la Communauté d'Agglomération AGGLO PAYS D'ISSOIRE – 7 ter Boulevard André Malraux – BP 90162 – 63504 Issoire cedex.