



## **Un gestionnaire carrière et paie (H/F)**

### Cadre d'emploi des Adjoints Administratifs Territoriaux

Le Plessis-Bouchard, commune du Val d'Oise de 8600 habitants, membre de la Communauté d'agglomération Val Parisis, recherche un gestionnaire carrière paie.

Dans un contexte de gestion intégrée, vous êtes amené(e) à travailler au service des Ressources Humaines qui gère la carrière et la paie d'environ 180 agents.

Sous l'autorité de la Directrice des Ressources Humaines, vous suivez l'ensemble des processus de déroulement de la carrière et de la paie des agents qui vous sont affectés, en collaboration avec le 2ème agent gestionnaire.

Ainsi, vous êtes chargé(e) du suivi administratif des dossiers des agents titulaires et non titulaires, de leur recrutement à la cessation d'activité : rédaction des actes administratifs, gestion des congés maladie, dossiers de retraite, visites médicales, dossiers d'évaluation des agents, réponses aux candidatures, et suivi de la formation professionnelle.

Vous assurez également l'établissement de la paie des agents affectés et réalisez les travaux qui sont liés : recueil et contrôle des éléments variables, déclaration des charges et cotisations, contrôle des opérations comptables en lien avec le service financier...

#### **PROFIL :**

De formation bac + 2, vous pouvez justifier d'une expérience confirmée dans le domaine des ressources humaines au sein d'une collectivité territoriale et d'une bonne connaissance du statut de la fonction publique territoriale.

Rigoureux(se) et polyvalent(e), vous faites preuve de qualités relationnelles et rédactionnelles indispensables à ce poste.

Vous êtes organisé(e), discret(e), disponible vous avez le sens de l'anticipation et du service public

Vous maîtrisez l'outil informatique.

La connaissance du logiciel métier CIRIL serait un plus.

#### **CONDITIONS D'EXERCICE :**

**Rémunération :** Conditions statutaires, régime indemnitaire, prime annuelle, bénéficiaire du CNAS, possibilité d'adhésion à une mutuelle et à une prévoyance groupe avec participation de l'employeur

**Temps de travail :** 37h de travail hebdomadaire réparties sur 4,5 jours – possibilité de télétravail

**Poste à pourvoi au 1er décembre 2024**

Vous souhaitez vous investir pour une commune dynamique en pleine expansion, classée parmi les communes les plus agréables du département : ce poste est fait pour vous !

Adresser lettre de candidature et CV à :

Monsieur Le Maire

Hôtel de ville

3 bis Rue Pierre Brossolette

95130 LE PLESSIS-BOUCHARD

dgs@leplessisbouchard.fr