

GESTIONNAIRE CARRIÈRE / PAIE (H/F)

Filière Administrative / catégorie C à B

A pourvoir au 1^{er} octobre 2022

Au sein d'un service mutualisé des Ressources Humaines (6 collectivités, 900 agents tous statuts confondus) et sous l'autorité du Responsable carrière/paie, vous êtes chargé de la gestion de la carrière et de la paie des agents de la ville de Trégunc. Vous développez également une expertise en tant que référent en matière de ressources humaines du service commun.

Activités principales

- Assurer la gestion et le traitement des dossiers relatifs à la paie et à la carrière sur un portefeuille 70 agents
- Gérer la carrière des agents (avancements d'échelon et de grade, procédure de promotion interne) et mettre à jour les carrières sur le logiciel métier
- Concevoir et contrôler les actes administratifs (positions administratives, promotions...)
- Exécuter les opérations de paies (saisie, contrôle et mandatement)
- Être garant de l'application du régime indemnitaire et proposer les évolutions nécessaires
- Préparer et suivre le budget masse salariale
- Assurer le suivi des dossiers d'indisponibilité physique (maladie ordinaire, CLM et CLD) : traiter les arrêts, gérer et suivre les dossiers devant les instances médicales, accomplir les déclarations auprès des prestataires (assurance statutaire, indemnités journalières et prévoyance)
- Réaliser les dossiers de retraite
- Conseiller et informer les agents
- Expertise juridique et statutaire
- Veille réglementaire

Profil

- Vous justifiez d'une expérience similaire et possédez une connaissance confirmée du statut de la fonction publique territoriale et des composantes de la paie.
- Autonome, vous savez organiser et planifier votre travail dans le respect des délais.
- Doté d'un bon relationnel, vous disposez des qualités d'écoute et de communication ainsi que les aptitudes à travailler en équipe.
- Vous faites preuve d'une grande discrétion professionnelle et de rigueur
- Vous maîtrisez les outils informatiques
- Connaissance appréciée des logiciels SEDIT et Bodet

Caractéristiques du poste

- Poste à temps complet (39H avec RTT)
- Permis B exigé (permanences hebdomadaires en collectivité)
- Conditions de rémunération : traitement indiciaire + régime indemnitaire
- Avantages : CNAS, Amicale du personnel, contrat collectif prévoyance avec participation employeur, CET monétisable
- Horaires flexibles, poste éligible au télétravail à hauteur de 40 jours par an

Date limite de candidature le 22 juillet 2022 / Entretiens de recrutement prévus semaine 35

Adresser CV, lettre de motivation et copie du dernier arrêté de situation administrative à :

Monsieur Le Président de Concarneau Cornouaille Agglomération

1, rue Victor Schœlcher – Parc d'activités de Colguen – CS 50 636 – 29186 CONCARNEAU CEDEX

Renseignements complémentaires : Service des ressources humaines – 02.98.97.13.11 – rh.competences@cca.bzh

Vous pouvez candidater directement sur le portail <https://mesdemarches.cca.bzh>

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.