

RESPONSABLE CARRIERE PAIE (H/F)

Référence RDVemploipublic.fr: **OFGC-2019-03-149625** mise en ligne le

Employeur

Mairie de MONTMORENCY

Commune, MONTMORENCY CEDEX, Val-d'Oise (95)

21.167 habitants

Membre de la Communauté d'Agglomération Plaine Vallée Forêt de Montmorency
à 15 km de Paris

Service

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Grade(s)

Rédacteur

Famille de métiers

Ressources humaines

Missions

La Ville de Montmorency recrute un(e) responsable carrière-paie au sein de sa Direction des Ressources Humaines constituée de 8 agents permanents (450 paies).

Missions :

Sous l'autorité de la Responsable des Ressources Humaines, vous appliquez et gérez, à partir du dispositif législatif et réglementaire et avec 3 collaborateurs que vous aurez vocation à encadrer, l'ensemble du processus de déroulement de la paie et celui de la carrière pour les agents de la Ville.

Vous serez plus particulièrement chargé(e) de :

- Encadrer les 3 agents affectés au traitement de la paie et de la carrière
 - Gérer un portefeuille de 50 agents environ
 - Superviser le cycle de paie en garantissant la bonne exécution des rémunérations et indemnités versées aux agents et élus
 - Réaliser la déclaration des cotisations mensuelles et annuelles
 - Elaborer et contrôler la DADS
 - Gestion annuelle du SFT et du CET
 - Organiser et piloter les relations avec la trésorerie
 - Réaliser certaines simulations de paie
 - Piloter la préparation, l'organisation et la mise en œuvre des procédures collectives et individuelles liées à la carrière des agents (notamment dans le cadre des CAP)
 - Organiser la tenue et la mise à jour des dossiers individuels des agents
 - Elaborer les actes administratifs et rédaction des courriers
 - Assurer la sécurité juridique et opérationnelle en matière de statut et de rémunération
 - Mettre en place et suivre des outils de travail communs (tableaux de bord et requêtes)
 - Participer aux différentes réunions organisées à destination des encadrants et des agents
 - Gérer les entretiens professionnels
 - Elaborer les délibérations soumises au Conseil Municipal en lien avec la paie et la carrière
 - Apporter une écoute et conseils auprès des agents sur les questions relatives à la carrière et à la rémunération
- Relation avec tous les services de la collectivité et les partenaires extérieurs (Trésorerie, CIG, autres institutions).

Profil du candidat

Profil :

- Expérience significative et réussie sur un poste similaire,
- Maîtrise du statut de la fonction publique territoriale,
- Très bonne connaissance du logiciel métier CIRIL et maîtrise de la bureautique,
- Aisance rédactionnelle,
- Disponibilité, rigueur, organisation, initiative, autonomie et esprit d'équipe,
- Sens du service public et respect de la déontologie applicable aux agents publics.

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime annuelle + prime liée à l'entretien professionnel + mutuelle et participation employeur + Amicale du personnel + CNAS.

Poste permanent à temps complet à pourvoir le plus rapidement possible ouvert au cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux par voie de mutation, détachement ou contractuelle.

Poste à pourvoir le


le plus rapidement possible

Type d'emploi

Emploi Permanent

Temps de travail

Temps complet

 Envoyer CV et lettre de motivation
Madame le Maire
2 avenue Foch
95162 MONTMORENCY CEDEX
ou par mail :
recrutement@ville-montmorency.fr

ou sur le site de la Ville :
www.ville-montmorency.fr