

🔗 Prévisualisation de l'offre d'emploi O067230601078541, ne pas communiquer le lien de cette page.

## GESTIONNAIRE PAIES - CARRIERES

Offre n° O067230601078541

Publiée le 19/06/2023

### Synthèse de l'offre

Employeur	<a href="#">COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DE SAVERNE</a> 16 RUE DU ZORNHOFF 67700 SAVERNE
Lieu de travail	SAVERNE
Poste à pourvoir le	01/08/2023
Date limite de candidature	19/07/2023
Type d'emploi	Emploi permanent - vacance d'emploi
Motif de vacance du poste	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité
Nombre de postes	1

### Détails de l'offre

Famille de métiers	Gestion des ressources humaines > Ressources humaines, statut et rémunération	Grade(s) recherché(s)	Adjoint adm. principal de 2ème classe Adjoint adm. principal de 1ère classe Rédacteur
--------------------	---	-----------------------	---

Métier(s) → [Assistant ou assistante de gestion des ressources humaines](#)

Ouvert aux contractuels Oui, à titre dérogatoire par rapport aux candidatures de fonctionnaires ([Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique](#))  
Un contractuel peut être recruté sur ce poste si aucune candidature d'un fonctionnaire ne convient, et car les besoins des services et la nature des fonctions le justifient. Le contrat proposé ne peut excéder trois ans, renouvelable dans la limite d'une durée maximale de six ans.

Temps de travail Temps complet, 1607 heures annuelles Management Non

Expérience souhaitée Confirmé

#### Descriptif de l'emploi

La Communauté de Communes du Pays de Saverne recherche pour son service Ressources Humaine un(e) gestionnaire paie - carrière suite à la mutation d'un agent vers une autre collectivité.

#### L'agent :

- assurera le traitement et la gestion des dossiers en matière de paie, carrière et de la santé dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires.
  - assistera en cas de besoin les collègues du service dans l'organisation du travail de l'équipe et le fonctionnement du service.
- Le poste à pourvoir est un poste en binôme avec une personne occupant déjà les fonctions de gestionnaire paies - carrières.

#### Missions / conditions d'exercice

##### Gestion de la carrière :

- mettre en œuvre les procédures individuelles liées à la carrière,
- préparer les dossiers pour les soumettre à l'avis des CAP et en assurer le suivi.

##### Gestion de la paie de la Communauté de Communes et de l'Office du Tourisme :

- structurer les échéanciers de paie et en garantir la bonne exécution,
- préparer et mettre en œuvre le calcul et l'exécution de la paie par la saisie des éléments variables mensuels : frais de déplacements, états des heures supplémentaires et complémentaires, frais de transport, etc.
- contrôler les opérations de paie,
- DSN, cotisations, ...
- être garant de l'application du régime indemnitaire,
- mettre en œuvre la politique sociale (mutuelles, SFT..),
- gérer la protection sociale : COLLECTEAM, Mut'Est et suivi,
- être l'interlocuteur de la trésorerie et des établissements de cotisations,
- mettre en paiement les allocations de chômage,
- établir des suivis de la maladie ordinaire : gestion arrêts maladie, maternité, paternité et subrogations CPAM et suivi du versement des JJ,
- suivre les demandes de remboursements de l'assurance statutaire.

##### Gestion des dossiers du personnel :

- gérer les dossiers des agents : courrier de confirmation, DPAE, casier judiciaire, constitution du dossier personnel de l'agent, déclaration de vacances de poste, fin de contrat,
- gérer les contrats d'apprentissage, relation CFA,
- rédiger des actes administratifs (positions, promotions, cessations de fonction, contrats, retraites, maladie),
- préparer et mettre en œuvre le calcul et l'exécution de la paie par la saisie des éléments variables mensuels,
- saisir les éléments de gestion administrative du personnel,
- gérer les dossiers de couverture Sociale Santé et Prévoyance,
- préparer et instruire les dossiers retraite,
- recueillir, agréger les données pour alimenter le bilan social et le rapport sur l'état de la collectivité,
- guider, conseiller et accompagner les agents,
- veiller à la tenue et à la mise à jour des dossiers individuels des agents.

##### Relations avec les partenaires sociaux.

##### Information et conseil des personnels et encadrants.

##### Mise à jour des dossiers

mise à jour des dossiers.

### Profils recherchés

Connaissances :

- de la Politique de la Collectivité en matière de Ressources Humaines,
- des instances, processus et circuits de décision,
- des procédures et objectifs annuels de la collectivité,
- du statut de la Fonction Publique Territoriale ,
- du Code du Travail,
- du statut de l'Élu local (indemnité et imposition),
- de l'organisation, des missions et des agents de la collectivité,
- de la GRH (postes, emplois, métiers, fonctions, etc.),
- de l'organisation du service des Ressources Humaines et la marge d'autonomie des différents acteurs,
- du cadre réglementaire de la carrière territoriale,
- des règles relatives à l'accès aux documents administratifs,
- du fonctionnement du contrôle de légalité,
- du fonctionnement de la Trésorerie et rôle du comptable,
- des outils de la gestion du personnel (AGIRHE, logiciel INTERCO CLOUD JVS),
- du fichiers du personnel (carrière, paie, ..),

Savoir être :

- Organisation
- Travail en équipe
- Respect du secret professionnel
- Autonomie
- Polyvalence
- Capacité d'écoute
- Faire preuve de patience

## Contact

**Contact**

0367410052

**Informations complémentaires**

Une expérience de 4 ans sur un poste similaire est demandée.

Candidature à envoyer à [recrutement@cc-saverne.fr](mailto:recrutement@cc-saverne.fr) ou par courrier à Com Com du Pays de Saverne 16 Rue du Zornhoff 67700 SAVERNE.

Pour toute information complémentaire veuillez contacter le service des Ressources Humaines au 03 67 41 00 52.

Avantage : CNAS/GAS, mutuelle et prévoyance

**DÉPOSER MA CANDIDATURE**

## Travailleurs handicapés

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 code général de la fonction publique.

À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.