

OFFRE d'EMPLOI

La commune de MONTREVAULT-SUR-ÈVRE (16 000 habitants) recrute un.e
Gestionnaire Paie Carrières (H/F)

Poste à pourvoir le plus tôt possible

Mode de recrutement : recrutement par voie contractuelle (CDD 6 mois pouvant conduire à recrutement sur poste permanent)

Caractéristiques du poste :

- Filière administrative
- Cadre d'emploi des adjoints administratifs
- Temps complet

Au sein d'une commune nouvelle regroupant 11 communes déléguées, composée de 16000 habitants, la Direction des Ressources Humaines assume ses missions pour le compte de 200 agents et contribue à animer les valeurs managériales et humaines dans le cadre d'un schéma de mutualisation innovant initié dès 2011, visant notamment à renforcer la solidarité et améliorer l'efficacité de l'organisation territoriale.

Missions :

Au sein du service des ressources humaines, vous appliquez et gérez les processus de déroulement de carrière et de paie pour les agents titulaires et contractuels.

Vous participez également au déploiement du Système d'Information des Ressources Humaines.

Vous assurez principalement les missions suivantes :

- Gestion de la carrière des agents stagiaires et titulaires,
- Gestion des contractuels,
- Élaboration des actes administratifs : arrêtés, contrats, conventions...
- Gestion de la paie : données variable, vérification, mandatement...
- Gestion de la maladie, des absences et du temps de travail,
- Gestion de la protection sociale,
- Mise à jour des dossiers individuels,
- Tri, classement et archivage des documents,
- Information auprès des agents,
- Diverses missions ponctuelles en fonction de l'actualité du service.

Profil recherché :

- Expérience sur un poste similaire indispensable,
- Connaissance du statut de la Fonction Publique Territoriale et des règles de rémunération,
- Maîtrise des règles relatives à la gestion des carrières et des agents contractuels,
- Maîtrise des outils bureautiques,
- Organisation, rigueur et autonomie,
- Respect des délais,
- Bon relationnel et capacité de travail en équipe,
- Discrétion et confidentialité.

Rémunération : conditions statutaires – régime indemnitaire

Dépôt des candidatures jusqu'au 15 mars 2019

Adresser lettre de motivation + CV à : Monsieur le Maire Hôtel de Ville - 2 rue Arthur Gibouin - BP 10024 - 49117 MONTREVAULT-SUR-ÈVRE Cedex

Courriel : rh@montrevaultsurevre.fr

Pour plus de renseignements, vous pouvez contacter le service RH au 02.41.30.02.65