



## ■ Offre d'emploi

### Gestionnaire administratif du personnel (H/F)

Réf : DRHG02

- Cadre d'emplois : des rédacteurs territoriaux (mutation, détachement)
  
- Collectivité / Contexte :  
Au cœur de la 2<sup>nd</sup>e agglomération de Picardie, à 35 minutes de Paris, 35 000 habitants dont 2/3 de moins de 40 ans. 750 agents.
  
- Rattachement : sous l'autorité de la responsable du service gestion administrative du personnel
  
- Mission : applique et gère, à partir des dispositifs législatifs et réglementaires, l'ensemble des processus de déroulement de carrière et de paie des agents municipaux, quel qu'en soit le statut.
  
- Activités :
  - gestion des carrières
  - gestion de la paie
  - préparation, suivi et encadrement du calcul et l'exécution de la paie
  - pilotage des opérations de contrôle de la paie
  - élaboration des états et fichiers réglementaires de paie
  - réalisation et suivi des actes (arrêtés, contrats, conventions, déclarations)
  - mise à jour des indicateurs de suivi de tableaux de bord en lien avec les missions exercées
  - participation à la réalisation de la DADS-U
  - participation à la collecte des données pour le rapport sur l'état de la collectivité
  - réalisation et gestion des courriers, certificats et attestations liés à la carrière et paie des agents
  - renseignements sur les éléments en lien avec leur carrière et paie auprès des agents et des encadrants
  - suivi de l'évolution de la réglementation statutaire.
  
- Profil :
  - connaissance du statut de la fonction publique territoriale
  - maîtrise de l'outil informatique – logiciel CIRIL obligatoire
  - techniques rédactionnelles
  - Capacité d'analyse et de synthèse
  - capacité à travailler en équipe
  - Rigueur
  - discrétion
  - Disponibilité.
  
- Contact / Modalités :
  - Rémunération statutaire + régime indemnitaire + 13<sup>ème</sup> mois indiciaire selon les conditions en vigueur dans la collectivité
  - Candidature, CV et lettre de motivation doivent être adressés à monsieur le Maire, direction des ressources humaines, hôtel de ville - BP 76 – 60109 CREIL cedex avant le 22 mai 2015, délai de rigueur