

## **La ville du Blanc-Mesnil recrute pour la direction des ressources humaines Deux « gestionnaires carrière paie » (H/F)**

### **MISSIONS**

**Assurer la gestion administrative et la paie des agents de la collectivité, selon le portefeuille défini, dans une démarche constante de conseil et d'accompagnement statutaire.**

### **ACTIVITÉS**

- Gérer le dossier administratif du personnel de son entrée à sa sortie (carrière)
- Gérer les rémunérations et les opérations comptables associés
- Gérer l'ensemble des actes relatifs à la carrière de l'agent (nomination, promotion, position, etc.)
- Saisir et contrôler les arrêts maladei ordinaire et les rémunérations
- Rédiger des notes opérationnelle d'aide à la décision de situations individuelles ou collectives
- Instruire des opérations comptables (charges sociales, mandatement des paies)
- Mettre à jour des situations statutaires et sociales avec les partenaires institutionnels (CNRACL, IRANTEC, URSSAF, ...)
- Participer à la reflexion collective d'amélioration et de fiabilisation des procédures et des outils de gestion

### **COMPÉTENCES**

- Connaissance du statut de la fonction publique territoriale (exigé)
- Connaissance de la réglementation en vigueur (exigé)
- Connaissance des règles de gestion de la carrière (exigé)
- Maîtrise de l'outil informatique (word, excel, utilisation de logiciel de gestion)
- Sens du travail en équipe et en transversalité
- Savoir respecter les délais (paie) et échéances
- Savoir expliquer une situation, un dispositif, une procédure aux agents
- Mettre en oeuvre des procédures en matière de carrière paie (exigé)
- Qualités rédactionnelles
- Capacité d'adaptation, disponibilité, autonomie
- Respect des obligations de discrétion professionnelle et de confidentialité
- Sens de l'organisation, rigueur, réactivité

### **CONDITIONS D'EXERCICE**

- Horaires réguliers, avec possibilité d'amplitude en fonction des obligations de service
- Expérience d'au moins 3 ans sur un poste similaire

### **CADRE STATUTAIRE**

Cadre d'emplois : adjoint administratif, rédacteur

### **RATTACHEMENT HIÉRARCHIQUE**

Responsable du service gestion carrière paie