

Responsable carrière/paie/dialogue social



Offre n° 0044240201356773

Publiée le 15/02/2024

Synthèse de l'offre

Employeur : MAIRIE D'INDRE

Service des ressources humaines - avenue de la Loire
44610 Indre

Lieu de travail : Indre

Poste à pourvoir le : Dès que possible

Date limite de candidature : 08/03/2024

Type d'emploi : Emploi permanent - vacance d'emploi

Motif de vacance du poste

Poste vacant suite à une disponibilité

Nombre de postes : 1

Détails de l'offre

Famille de métiers : Gestion des ressources humaines > Ressources humaines, statut et rémunération

Grade(s) recherché(s) : Rédacteur

Rédacteur principal de 1ère classe

Rédacteur principal de 2ème classe

Adjoint adm. principal de 1ère classe

Adjoint adm. principal de 2ème classe

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

Télétravail : Oui

Management : Non

Expérience souhaitée : Confirmé

Descriptif de l'emploi :

La Ville d'Indre est composée de 4 100 habitants (commune de Nantes Métropole), située à l'ouest de l'agglomération nantaise, en bord de Loire, à 8 km du centre de Nantes (accès bus et tram).

Son esprit de villages et son marché dominical font de la commune une destination touristique de proximité.

Réputée pour sa qualité de vie, elle bénéficie d'un cadre privilégié à proximité de Nantes.

La Commune participe activement aux initiatives et actions mises en œuvre à l'échelle de la métropole.

Dans le cadre d'un départ, la commune souhaite recruter un(e) gestionnaire des ressources humaines, responsable de la carrière, de la paie et du dialogue social.

Sous l'autorité du directeur du pôle ressources humaines / finances, dans une équipe composée de 4 agents, vous assurez la gestion et le suivi de l'ensemble des actes relatifs à la carrière et la paie, ainsi que le suivi du dialogue social et des instances paritaires.

Missions / conditions d'exercice :

- Gestion de la paie

Préparer et réaliser la paie des agents et des élus : saisir, pointer, calculer et vérifier les éléments variables, régime indemnitaire, congé de maladie, SFT dans le respect et la garantie des échéanciers de paie

Assurer le mandatement et la transmission des pièces justificatives aux différents partenaires (Trésorerie, Centre de gestion...)

Effectuer les déclarations de cotisations et la DSN

Organiser la mise sous pli et la distribution des bulletins

Etablir les certificats de travail et les attestations pôle emploi

- Gestion de la carrière

Gérer les dossiers des agents sur le logiciel RH, constituer les dossiers papiers et assurer leur mise à jour régulière

Rédiger les arrêtés, les contrats, les courriers individuels et tous les documents administratifs

Gérer et suivre les contrats de remplacements et renforts, en lien avec les services.

Préparer et suivre les procédures collectives (avancements d'échelon ou de grade, promotion interne)

Instruire les dossiers de retraite et de médailles

- Gestion de l'action sociale

Préparer, participer et rédiger les comptes rendus des CST

Suivi des absences syndicales

Interlocuteur avec les Représentants du personnel

Participer à la réalisation du RSU

Rôle de correspondant avec le COS44

Profils recherchés :

- Connaissances

Expérience confirmée sur un poste similaire ou proche

Connaissance avérée du statut de la Fonction publique territoriale

Connaissance des mécanismes des métiers RH (paie, carrières, protection sociale, temps de travail, retraite...)

Connaissance du logiciel métier CIRIL

Connaissance de la réglementation et des procédures du régime général

- Compétences

Être garant de l'équité de traitement en veillant à l'uniformisation et à la transparence des procédures RH

Prévoir et anticiper le travail en fonction des échéances, identifier les priorités

Accueillir, renseigner, recevoir et informer les agents de la collectivité

Maîtrise des logiciels bureautiques usuels

Assurer une veille juridique ressources humaines

- Profil

Discrétion, rigueur, capacité d'adaptation, réactivité et esprit d'équipe

Autonomie dans l'organisation du travail

Respect des procédures et des délais

Aisance relationnelle et rédactionnelle

Sens des responsabilités, du service public

Bon relationnel, aptitude à communiquer et à s'adapter à son interlocuteur, sens de l'écoute

Contribuer à l'amélioration et l'évolution des outils et procédures

Contact

Contact : 0240854585

Informations complémentaires :

Rémunération indicative : Selon grille indiciaire + RIFSEEP, groupe B2 (350 € brut mensuels) + prime annuelle (1 840 € brut)

Participation prévoyance, COS départemental et local, horaires variables (39 h/hebdo), 23 RTT, télétravail possible, prime mobilité

Page de candidature en ligne : <http://www.emploi-territorial.fr/candidature/o044240201356773-responsable-carriere-paie-dialogue-social>

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.