LA VILLE DE NOISIEL
16 000 habitants – 367 agents – 4 km² de superficie – 50 % d'espaces verts

RECRUTE
Pour la direction des ressources humaines

UN GESTIONNAIRE CARRIERES/PAIES À TEMPS COMPLET (H/F)
Cadre d'emploi des Adjoints administratifs ou rédacteurs

Sous l'autorité du responsable du secteur carrières/paies et du responsable de la direction des ressources humaines, au sein d'un pôle composé de trois gestionnaires, vous êtes chargé d'assurer la gestion et le traitement de l'ensemble du processus de la carrière et de la paie d'un portefeuille d'agents.

ACTIVITÉS PRINCIPALES :
Vous assurez la saisie et le suivi de la carrière des agents jusqu'à la retraite, dans le logiciel CIRIL RH et êtes garant de la mise à jour de leur dossier individuel. Vous rédigez les actes administratifs, contrats, arrêtés, ainsi que les courriers et attestations à destination des agents. Vous êtes chargé de la gestion de la paie et des charges, de la saisie des éléments jusqu'au mandatement et le dépôt de la DSN. Vous gérez les campagnes d'avancements de grades et promotions internes.

COMPÉTENCES :
Vous bénéficiez d'une formation spécialisée dans le domaine des ressources humaines et avez une bonne connaissance du statut de la fonction publique territoriale et de la gestion administrative. Vous maîtrisez les mécanismes de paie, de mandatement ainsi que les règles budgétaires et comptables. Une expérience sur un poste similaire et la maîtrise du logiciel CIRIL RH serait un atout.

QUALITÉS REQUISES :
Vous êtes dynamique, doté d'un réel sens du relationnel et d'un goût prononcé pour le travail en équipe et en transversalité ; vos qualités d'organisation, d'anticipation, de réactivité ainsi que votre sens de la rigueur et de la discrétion professionnelle constituent de réels atouts pour ce poste.

CONDITIONS D'EMPLOI :
Poste à temps complet (36h10) 7 RTT
Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime de vacances + 13ème mois + amicale du personnel + participation mutuelle labellisée
Lieu : Mairie principale

Merci de joindre à votre candidature vos CV et lettre de motivation par mail
avant le 26 avril 2024 à
recrutement@mairie-noisiel.fr