



**Recrute pour sa Direction des Ressources Humaines
Un(e) gestionnaire paie / carrière**

**Poste à temps complet à pourvoir dès que possible
Titulaire du cadre d'emplois des adjoints administratifs
à défaut, contrat 1 an renouvelable 1 fois**

Rémunération statutaire + IFSE du poste 175€ bruts mensuel + prime annuelle + CNAS + titres restaurant

Missions :

Au sein de la direction des Ressources Humaines mutualisée entre la Communauté d'Agglomération, la Ville de Saumur et son CCAS, sous l'autorité de la responsable du service, les missions principales de ce poste sont les suivantes :

Gestion de la paie :

- Établissement de la paie (Saisie des éléments variables, contrôle de la paie, mandatement, charges) et mise à jour des situations individuelles sur CIRIL
- Gestion et suivi des dossiers prévoyance
- Documents administratifs liés au départ de l'agent (attestation pôle emploi, certificat de travail...)

Gestion de la carrière :

- Rédaction des arrêtés et tous les actes relatifs aux diverses positions statutaires des agents (stagiairisation, titularisation, retraite, temps partiel, avancement de grade, disponibilité....)
- Gestion des dossiers retraite CNRACL, accompagnement des agents pour les retraites complémentaires (IRCANTEC)
- Réponses aux correspondances envoyées au service
- Saisie des arrêts de travail et des attestations d'indemnités journalières
- Rédaction des avenants aux contrats
- Accueil et conseil des agents des collectivités

Dossiers spécifiques à traiter ponctuellement : Médailles, validation de services, suivi du versement des allocations de retour à l'emploi, gestion des registres des actes administratifs, mise à jour des dossiers dématérialisés e-services ...

Profil et Savoir-être :

- Bac +2 en gestion des Ressources Humaines ou Comptabilité (connaissance en matière de paie indispensable)
- Maîtrise du statut de la fonction publique
- Grande autonomie, capacité de passer rapidement d'un dossier à un autre en priorisant son travail et à travailler dans l'urgence
- Discrétion et confidentialité indispensables
- Sens du contact, de la communication et du travail en équipe
- Maîtrise des outils bureautiques et la connaissance de l'outil CIRIL serait un plus

Date limite pour candidater : 17/02/2022

Pour postuler, rendez-vous sur le site www.saumurvaldeloire.fr – rubrique – RECRUTEMENT
Envoyez votre candidature à l'attention de Monsieur le Président – FORMAT PDF si possible

Merci de préciser la référence « GRH » dans le message