



AVIS DE RECRUTEMENT

La Ville de LE PORT

RECRUTE

Par voie statutaire (mutation, détachement, inscription sur liste d'aptitude) ou par voie contractuelle

UN.E GESTIONNAIRE DE CARRIÈRE-PAIE

Placé(e) sous l'autorité du responsable carrière-paie, au sein de la Direction des Ressources Humaines, vous devrez appliquer et gérer, à partir des dispositifs législatifs et règlementaires, l'ensemble des processus des déroulements de la carrière et de la paie. Vous aurez en charge les missions suivantes :

Missions :

- Gérer les carrières, la paie et les retraites ;
- Gérer les contrats (CDD 1 an, 3 mois, CDI) ;
- Rédiger les actes administratifs, les courriers et notes ;
- Préparer, suivre, encadrer, exécuter et mandater la paie ;
- Constituer, gérer et mettre à jour le fichier du personnel ;
- Gérer le temps de travail (congés, temps partiel, arrêts de travail) ;
- Accueillir et informer les agents ;
- Travailler avec les partenaires extérieurs (Préfecture, Centre De Gestion, Trésorerie, URSAAF, etc...) dans le cadre du traitement des dossiers du personnel ;
- Participer à la procédure disciplinaire (préparation des dossiers) ;
- Collecter les données pour les tableaux de bord.

Profil :

- Bonne connaissance du statut général de la fonction publique territoriale ;
- Maîtrise de l'outil informatique ;
- Connaissance du logiciel CIRIL appréciée ;
- Droit de réserves et confidentialité des informations ;
- Organisation, autonomie, rigueur et diplomatie exigées ;
- Sens de l'initiative et capacités relationnelles réelles ;
- Capacité rédactionnelle ;
- Capacité d'écoute et de communication.

POSTE A POURVOIR RAPIDEMENT

Adresser lettre de motivation manuscrite + CV

Au plus tard le **10 août 2024** à

Monsieur le Maire de LE PORT

B.P 62004

97821 LE PORT CEDEX

Le Port,

LE MAIRE