

LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU PAYS DE GRASSE RECRUTE

UN.E RESPONSABLE PAIE ET CARRIERES Au sein de la direction des ressources humaines

Cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux Par voie statutaire ou à défaut contractuelle

Constituée autour de GRASSE, Capitale Internationale des Parfums et Sous-préfecture des Alpes-Maritimes, la Communauté d'Agglomération du Pays de Grasse s'étend sur 23 communes, 490 km² et regroupe 100 000 habitants.

Sous l'autorité de la directrice des Ressources Humaines, vous appliquez et gérez à partir des dispositifs législatifs et règlementaires l'ensemble des processus de déroulement de la carrière, de la paie, de l'absentéisme des agents. Vous aurez en charge trois gestionnaires du personnel.

MISSIONS

Contrôle de la paie du personnel et des indemnités des élus :

- Contrôler les différentes opérations de paie (saisie, calcul, contrôle, mandatement), réaliser la déclaration des cotisations annuelles,
- Encadrer, organiser, planifier et coordonner le travail des gestionnaires et les accompagner dans leurs pratiques.

Superviser et contrôler la gestion des carrières et temps de travail :

- Superviser et contrôler la rédaction de tous les actes de gestion relatifs à la carrière des personnels fonctionnaires et contractuels (700 agents).
- Préparer et suivre les dossiers présentés en Commission Administrative Paritaire,
- Accompagner les agents dans les changements de situation tout au long de leur carrière (modification des éléments de rémunération tels que NBI, RIFSEEP, avancement d'échelon, de grade),
- Assurer le suivi de tableaux de bord relatif aux absences (pour raison de santé) et effectifs,
- Assurer la gestion de l'assurance des risques statutaires.

DIPLOMES, COMPETENCES, QUALITES

- Formation supérieure dans le domaine des ressources humaines,
- Expérience professionnelle exigée de 2 ans minimum sur un poste similaire,
- Maîtrise des principes et du fonctionnement de la paie,
- Maîtrise du statut de la fonction publique territoriale,
- Autonomie dans l'organisation du travail et dans le respect des délais réglementaires,
- Qualités managériales
- Maîtrise des outils informatiques et bureautiques, connaissance de CIRIL NET RH apprécié,
- Capacité à organiser son travail dans le cadres des contraintes liées aux cycles RH,
- Savoir gérer les priorités et tenir les délais,
- Aisance relationnelle, qualités d'écoute et aptitudes pédagogiques,
- Discrétion, disponibilité et respect de la confidentialité.

REMUNERATION

- Rémunération indiciaire, régime indemnitaire.

AVANTAGES

- Titres restaurant, participation mutuelle, réduction sur les transports, horaires modulables (donnant accès à des RTT en fonction du cycle choisi), possibilité de télétravail (1 jour), Comité des Œuvres Sociales, Gare SNCF et parking relais à proximité.

Le recrutement se fera au dès que possible

Adresser les candidatures (CV et lettre de motivation) avant le 5 décembre 2024 à :

Monsieur le Président - Communauté d'Agglomération du PAYS DE GRASSE

57 Avenue Pierre Sépard - BP 91015 - 06131 Grasse Cedex

Tél : 04 97 05 22 00 - www.paysdegrasse.fr

Ou par mail : recrutement@paysdegrasse.fr