

La Communauté d'agglomération Paris – Vallée de la Marne
228 700 habitants - 12 communes - 96 km² de superficie

RECRUTE

POUR LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

UN ADJOINT A LA RESPONSABLE CARRIERES/PAYES (H/F) À TEMPS COMPLET CADRE D'EMPLOIS DES REDACTEURS CONFIRME

MISSIONS

Sous l'autorité directe de la Responsable carrières/payes et en lien avec la Directrice des Ressources Humaines, vous participez à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique d'optimisation des Ressources Humaines de la collectivité. Vous secondez la Responsable carrières/payes dans la coordination et le contrôle de la gestion des carrières et des payes des gestionnaires dans le respect des règles statutaires et juridiques.

ACTIVITES PRINCIPALES

GESTION PAYE :

- Mettre en place les calendriers et plannings de paye et assurer un contrôle global de la paye.
- Produire des tableaux de bord et d'indicateurs RH pour la direction (suivi de la masse salariale-projections)
- Evaluer et mesurer les impacts des évolutions réglementaires sur la paye
- Participer à l'élaboration budgétaire annuelle

GESTION ADMINISTRATIVE

- Assurer une veille juridique des évolutions réglementaires et leur application avec l'assistance des chargés d'études
 - Conseiller et sécuriser les pratiques R.H. auprès des services
 - Instruire des dossiers spécifiques à la demande de la Direction
 - Coordonner l'activité de l'équipe en charge des actes individuels et collectifs relatifs à la carrière (arrêtés, contrats, délibérations afférentes au secteur...), en assurer leur contrôle et leur conformité juridique
 - Elaborer et mettre en œuvre des procédures de travail pour assurer l'harmonisation de la gestion de la réglementation en vigueur et s'assurer de leur application
 - Assister, conseiller et former les gestionnaires. Etre leur interlocuteur dans les dossiers complexes
 - Piloter la gestion administrative des dossiers par les gestionnaires (tenue des dossiers administratifs, archivage, mise à jour des tableaux de bord...)

 - Seconder la responsable carrières/payes dans l'encadrement de l'équipe du pôle
 - Remplacement de la responsable carrières/payes pendant ses absences (congés, formation etc...)
- ...Cette liste n'est pas exhaustive

QUALITES REQUISES

- Sens du service public et esprit d'équipe indispensable
- Qualités relationnelles et d'écoute
- Autonomie, capacité d'anticiper et esprit d'initiative
- Qualités rédactionnelles
- Sens de l'organisation, de la rigueur et de la méthode
- Discrétion professionnelle et disponibilité
- Aisance dans la lecture et la compréhension des textes juridiques

COMPETENCES

Expérience exigée dans des fonctions similaires

Maîtrise du statut de la fonction publique territoriale

Maîtrise exigée des outils informatiques Word, Excel, Internet et facilité d'adaptation aux logiciels ASTRE et INDELINÉ

CONDITIONS D'EMPLOI

- Poste à temps complet exigé (38h hebdomadaires et 10 jours de RTT)
- Assurer des permanences à 8h30 ou 18h selon planning
- Lieu de travail : Hôtel d'Agglomération - Torcy
- Rémunération statutaire – régime indemnitaire – CNAS – CET

Renseignements : Emeline LA au 01.60.37.23.91

Merci d'adresser votre candidature par mail à l'attention de :

M. le Président de la Communauté d'agglomération Paris – Vallée de la Marne

recrutement-stage@agglo-pvm.fr