

VACANCE DE POSTE

Responsable du service Paie

Châteauroux Métropole vous informe de la vacance, en interne et en externe, d'un poste de Responsable du service Paie, au sein de la Direction des Ressources humaines (18 agents).

La Direction a notamment la charge des paies des agents titulaires, stagiaires, contractuels de la Ville de Châteauroux, de la Communauté d'agglomération Châteauroux Métropole et des EPIC rattachés (environ 1 200 agents).

POSITION DANS L'ORGANISATION

Rattachement hiérarchique :

- La directrice générale adjointe Ressources humaines et Affaires juridiques / DRH.

PROFIL :

Poste relevant du cadre d'emplois des rédacteurs,
Solide expérience en matière de paie et de gestion budgétaire exigée.

MISSIONS :

Activités principales :

Organiser l'activité du service et assurer son bon fonctionnement :

- Encadrer les 2 agents du service,
- Répartir les tâches,
- Diffuser les informations aux agents.

Elaborer les payes des agents, dans le respect du calendrier établi :

- Coordonner l'action des agents du service,
- Participer à la saisie des éléments de paye,
- Vérifier les feuilles de paye,
- Valider avant envoi les feuilles de paye,
- Réaliser des simulations de paye, des projections et des études ponctuelles,
- Renseigner les agents et les élus sur les payes,
- Réaliser les attestations de Sécurité Sociale pour les agents du Régime Général,
- Gérer les dossiers des agents en ½ traitement en lien avec les organismes idoines.

Activités spécifiques :

- Participer à l'élaboration et au suivi de la masse salariale de la Ville et de la Communauté d'agglomération,
- Faire la mise à jour de la veille statutaire de Sedit RH,
- Assurer le paiement des factures de la DRH, hors Formation et Médecine préventive,
- Elaborer et injecter la N4DS de toutes les collectivités,
- Réaliser les statistiques et tableaux de bord nécessaires au suivi de l'activité des directions (absentéisme, régime indemnitaire, NBI, suivi de la masse salariale, etc.).

VACANCE DE POSTE

COMPETENCES ET QUALITES REQUISES :

- Bonnes connaissances du statut de la Fonction publique territoriale et de celui des élus,
- Maîtrise de la réglementation de la rémunération (régime indemnitaire, taux de cotisation, etc.),
- Bonnes connaissances de la comptabilité publique,
- Connaissance de l'organisation des collectivités (Commune, Agglomération, EPIC),
- Bon relationnel avec les interlocuteurs internes et externes,
- Maîtrise des logiciels professionnels (Sedit RH, Sedit Finances) est un plus,
- Utilisation courante d'Excel et des suites bureautiques classiques (MS Office, Open office, Business Object),
- Capacité à transmettre ses connaissances sur les logiciels métier et les éléments constitutifs d'une rémunération,
- Aptitudes managériales,
- Discrétion,
- Disponibilité,
- Rigueur dans le traitement des dossiers et le respect du calendrier,
- Adaptabilité et réactivité face aux demandes diverses,
- Sens du travail en équipe.

CONDITIONS PARTICULARITES DU POSTE :

Poste à temps complet : 38 heures 20 minutes de travail hebdomadaire, 16 jours de RTT/an.

Pour tout renseignement complémentaire, les candidats peuvent s'adresser à Madame Sandrine Gaugris-Couët, D.R.H – D.G.A. Ressources humaines et Affaires juridiques au 02 54 08 33 68.

L'envoi des candidatures (un CV, une lettre de motivation) est à effectuer directement en ligne sur www.chateauroux-metropole.fr > Les institutions > Recrutement **avant le 15 juin 2019.**

A défaut, elles peuvent être transmises par courrier à la direction des Ressources humaines, hôtel de ville, CS 80509, 36012 Châteauroux cedex.