



La Ville de Mouans-Sartoux recrute

Un(e) responsable carrière paie – Direction des Ressources Humaines

Service : Direction des Ressources Humaines

Filière: Administrative

Catégorie : C

Type d'emploi : permanent - Titulaire

Rémunération : Statutaire + régime indemnitaire + prime de fin d'année

Missions principales :

Assure la gestion et la supervision de la paie et de la carrière des agents communaux (environ 300 paies)

- Missions liées à l'élaboration de la paie :
 - Saisie et contrôle des éléments de paie
 - Structure et contrôle des opérations de paie (mandatement inclus)
 - Élaboration des recueils de données sociales obligatoires (N4DS, DSN, bilan social, etc. ...)
- Missions liées à la gestion des carrières et au suivi des agents contractuels:
 - Supervision et gestion des carrières des agents titulaires (avancements d'échelons, de grades, promotions internes, etc...)
 - Préparation des Commissions Administratives Paritaires
 - Supervision et gestion du suivi des agents contractuels
 - Rédaction des actes administratifs (arrêtés, conventions, contrats)
 - Établissement des dossiers de retraite et de validation de services
- Management : Supervision d'un agent gestionnaire carrière paie

Profil recherché:

- Maîtrise du statut de la fonction publique territoriale
- Maîtrise des règles liées à la rémunération dans la fonction publique territoriale
- Connaissances en matière de retraite et organismes sociaux
- Connaissances en matière de finances publiques
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Maîtrise des outils bureautiques
- Maîtrise du progiciel Ciril appréciée
- Aptitudes recherchées :
 - Organisation et méthode
 - Sens des priorités
 - Capacités managériales
 - Discrétion
 - Disponibilité

Poste à pourvoir à partir du 1^{er} août 2020

Merci de faire parvenir une lettre de motivation et un CV avant le 31 mars 2020 à:

Monsieur le Maire de Mouans-Sartoux
Place Général de Gaulle - BP 25
06371 Mouans-Sartoux Cedex

ou par courriel : drh@mouans-sartoux.net