



*Commune de 21000 habitants, Hauts-de-Seine, située à proximité de 2 gares SNCF et du RER C*

## RECRUTE

### Un Responsable Carrière/Paie (H/F)

*Titulaire ou contractuel - Cadre d'emploi des Attaché (catégorie A) ou Rédacteur (catégorie B)*

Au sein de la Direction des Ressources Humaines composée de 8 personnes, vous avez en charge la responsabilité du secteur carrière/paie et encadrez le travail de 2 gestionnaires, gérant les situations individuelles de recrutement, paie et carrière des agents.

#### ***Missions principales***

Votre rôle implique la supervision des cycles de paie, le contrôle et la garantie de la bonne exécution des rémunérations ainsi que de la DSN. Côté carrière, vous contrôlez l'ensemble des actes produits, vous êtes en charge de la préparation et de l'application des décisions concernant les avancements de grade et des promotions internes, auxquelles vous associez progressivement votre équipe. La gestion des médailles du travail vous revient également.

D'une manière générale, vous mettez en place des procédures innovantes, veillerez à faciliter et automatiser les traitements afin d'harmoniser la saisie sur le logiciel SIRH. Vous effectuez le paramétrage et les mises à jour du logiciel et serez l'interlocuteur privilégié avec la société du SIRH.

En qualité de manager, vous saurez apporter expertise, pédagogie, et accompagnement dans les méthodes de travail et la montée en compétence de vos collaboratrices. Vous saurez endosser le rôle de gestionnaire pour prêter main forte si besoin, en plus d'un petit portefeuille qui vous revient, composé des élus et de quelques agents.

Votre expertise vous permet d'être l'interlocuteur privilégié de la Trésorerie, d'informer et conseiller les agents sur des questions statutaires spécifiques, aussi bien à l'oral que par la rédaction de documents ou courriers. Vous assurez la bonne remontée d'informations sensibles auprès de la direction du service.

Enfin, vous assurez une veille juridique et établissez les tableaux de bord nécessaires à votre secteur et en assurez le suivi. Vous piloterez l'élaboration du bilan social.

#### ***Compétences et qualités requises***

Vous possédez de bonnes connaissances réglementaires de la paie et des carrières de la fonction publique territoriale.

Vous maîtrisez le logiciel SIRH CIRIL et les différents outils bureautiques classiques.

Vous avez une bonne communication orale et écrite.

Vous faites preuve d'autonomie, de polyvalence, de dynamisme et êtes force de proposition.

Rigueur, maîtrise des délais et discrétion professionnelle.

#### ***Conditions de recrutement***

Temps de travail de 37h00 hebdomadaires (possibilité de travailler sur 4,5 jours) - 25 jours de CA - 9 RTT.

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + 13<sup>e</sup> mois + participation mutuelle.

Participation employeur aux frais de restauration dans les commerces conventionnés par la Ville.

La collectivité offre à ses agents une politique active de formation, la possibilité de télétravailler, d'adhérer à l'Amicale du Personnel et des actions favorisant le bien-être au travail.

**Poste à pourvoir dans les meilleurs délais.**

Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) à : [recrutement@ville-chaville.fr](mailto:recrutement@ville-chaville.fr) ou à l'attention de Monsieur le Maire- Hôtel de Ville - 1456, avenue Roger Salengro - 92370 CHAVILLE