



La Ville de CLAIX

Recrute

Un(e) gestionnaire carrière paie

Cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux ou des adjoints administratifs territoriaux

Poste statutaire, à défaut contractuel(le), à pourvoir au 17/06/2026

Aux portes de Grenoble, Claix commune de 8200 habitants, ville dynamique et verdoyante membre de Grenoble Alpes Métropole, conjuguant ruralité et modernité, recrute un(e) gestionnaire carrière/paie.

Sous l'autorité de la responsable du service, vous contribuerez à la mise en œuvre de la politique RH.

Vos missions seront les suivantes : gestion intégrée de la carrière, de la paie et de la maladie des agents du portefeuille attribué (environ 80 agents) :

- Préparer, saisir, calculer et contrôler la paie.
- Effectuer la DSN.
- Préparer et rédiger les actes administratifs de gestion relatifs au personnel (retraite, mutation, disponibilité, contrats, ...).
- Saisir les éléments du dossier agent dans le logiciel CivilNet RH.
- Assurer la mise à jour des tableaux de bord partagés.
- Suivre le temps de travail et l'absentéisme.
- Suivre et convoquer les agents aux visites médicales périodiques et occasionnelles.
- Etablir les droits à la retraite et instruire les dossiers.
- Suivre les conditions d'exercice du droit syndical, examen des demandes et gestion des décharges.
- Etablir le RSU (Rapport Social Unique).
- Conseiller, renseigner et recevoir le personnel et les encadrants.

L'agent sera amené(e) à assurer une polyvalence sur certaines tâches administratives en lien avec l'autre gestionnaire carrière/paie dans le cadre de la continuité de service.

Contraintes liées au poste : respect impératif des délais pour l'élaboration de la paie.

PROFIL :

- ✓ Expérience indispensable sur un poste similaire
- ✓ Solides Connaissances du fonctionnement des collectivités territoriales et du statut de la fonction publique territoriale
- ✓ Maîtrise de l'outil informatique
- ✓ La connaissance de Ciril RH et Ciril Finances serait un plus
- ✓ Capacité à s'organiser et anticiper
- ✓ Autonomie et esprit d'initiative
- ✓ Sens du travail en équipe
- ✓ Grande discrétion professionnelle

Temps de travail : Temps complet à 37h ouvrant droit à 11 jours de RTT. Travail sur 4.5 jours avec possibilité de télétravailler.

Rémunération et avantages sociaux : rémunération statutaire + régime indemnitaire à partir de 300€ + participation mutuelle et prévoyance + tickets restaurant + allocation télétravail 2.88 €/jour + participation à l'abonnement de transport mensuel (75%/mois) + COS38 + Amicale du personnel.

Date limite des candidatures : le 20 avril 2026.

Adresser lettre de motivation + CV + arrêté de dernière situation administrative (pour les fonctionnaires)

par courriel à recrutement @ville-claix.fr

Pour toute question, vous pouvez contacter Laetitia BERNARDI PUILLET (responsable RH) au 04.76.75.28.05