



La Ville de CLAIX

Recrute

Un(e) gestionnaire carrière paie

Grade de rédacteur ou grades parmi le cadre d'emploi des adjoints administratifs

Poste statutaire à temps complet, à défaut contractuel

Poste à pourvoir : le 1^{er} Janvier 2022

Au sein du service ressources humaines, sous l'autorité de la responsable du service, vous contribuerez à la mise en œuvre de la politique RH.

MISSIONS :

Vous aurez pour mission de :

Préparer et rédiger les actes de gestion relatifs à la carrière du personnel ; de l'arrivée au départ (retraite, fin de contrat, mutation ...).

Saisir les éléments du dossier agent dans le logiciel CivilNet RH.

Préparer et saisir les éléments pour permettre le calcul de la paie et assurer son contrôle mensuel.

Rédiger des notes et des courriers administratifs.

Assurer la mise à jour des tableaux de bord partagés.

Conseiller, renseigner et recevoir le personnel et les encadrants.

Préparer et mettre en application les campagnes d'avancements (échelon, grade, promotion interne). Préparer les dossiers pour les soumettre à l'avis des CAP, et traiter ces avis.

Collaborer avec la gestionnaire santé pour la gestion des dossiers présentés aux instances médicales.

Gérer les Equipements de Protection Individuels.

L'agent sera amené(e) à assurer une polyvalence sur certaines tâches administratives en lien avec les autres postes du service RH dans le cadre de la continuité de service.

PROFIL :

- Expérience indispensable sur poste(s) similaire(s)
- Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales
- Solides connaissance du statut de la fonction publique territoriale
- Maîtrise des logiciels bureautiques ; connaissance des logiciels Civilnet RH et Civilnet Finances appréciée
- Qualités relationnelles et d'expression
- Capacité à s'organiser et anticiper
- Savoir élaborer et suivre un budget
- Sens du reporting
- Autonomie et esprit d'initiative
- Sens du travail en équipe

Diplômes : Formation en gestion des ressources humaines

Rémunération : rémunération statutaire + régime indemnitaire de niveau 5 + prime de fin d'année

Date limite des candidatures : le 30 Octobre 2021

Entretiens prévus : entre le 15 et le 19 Novembre 2021

**Adresser lettre de motivation + CV +arrêté de dernière situation
par courriel à recrutement @ville-claix.fr ou par voie postale à**

Monsieur le Maire de CLAIX

Place Hector Berlioz

38640 CLAIX