

BIHOREL

Située sur le plateau Nord de Rouen, Bihorel, ville attractive et recherchée, est située en Seine Maritime (Région Normandie). La ville compte 8 600 habitants et comprend trois quartiers distincts, 130 agents municipaux, plusieurs services municipaux en régie, 35 bâtiments et équipements sportifs et culturels, 11 millions d'euros de budget en fonctionnement.

GESTIONNAIRE PAIE CARRIERE

Date de publication : 24/08/2023

Date limite de candidature : 20/09/2023

Date prévue du recrutement : dès que possible

Type de recrutement : Fonctionnaire ou contractuel de droit public

Nombre de poste : 1

Grades ou cadres d'emploi : adjoint administratif/adjoint administratif principal de 2^{ème} classe/adjoint administratif principal de 1^{ère} classe/rédacteur

MISSIONS

Descriptif de l'emploi :

Placé(e) sous l'autorité de la Directrice des Ressources Humaines, vous serez chargé (e), d'assurer et contrôler l'ensemble de la paie et des charges sociales des agents de la ville en lien avec un autre agent.

Vous serez également chargé(e) :

- Participer à la gestion de la carrière
- Assurer en binôme les missions en lien avec la formation
- Effectuer l'ensemble des missions RH en cas d'absence de collègue ou de surcharge de travail

A ce titre, vous assurerez les missions suivantes :

PAIE et CHARGES :

Recensement des données permettant d'élaborer la Paie de la Ville

Saisie, contrôle et validation de la Paie

Contrôle des imputations analytiques des agents

Gestion de l'Administration du logiciel CIRIL Net RH, mise à jour des patchs et des procédures de Paie

Gestion du prélèvement à la source des agents et des Elus

Elaboration des charges sociales de la Ville

Comptabilité de la Paie et des charges et passage dématérialisé vers la Trésorerie (suivi e-parapheur)

DSN Mensuelle (déclaration mensuelle et correction des anomalies)

Déclarations mensuelles complémentaires de certains organismes

Calcul du 13^{ème} mois

Suivi du Régime indemnitaire (RIFSEEP) et primes spécifiques (GIPA, Ind. Dégressive...), des abattements des maladies et élaboration des arrêtés

Tenue des tableaux de bord de suivi de la masse salariale et des heures supplémentaires.

Suivi et élaboration des dossiers de prévoyance salaire au regard du contrat collectif

CARRIERES :

Elaboration des arrêtés de carrière

Gestion et suivi de la bourse de l'emploi (déclaration de vacance de poste, suivi des postes pourvus, offre d'emploi sur Emploi Territorial)

Elaboration des dossiers de retraite et validation de services et suivi des cohortes annuelles CNRACL

Participation à l'étude des avancements de grade et promotions avec la DRH

Conseil des agents en la matière

AUTRES MISSIONS :

Participation à l'ensemble des missions en lien avec les Ressources Humaines (Elaboration du plan de formation, organisation administrative et logistique des formations, conseil médical, assurance, médailles du travail, RSU, élaboration de la masse salariale avec la DRH...).

Profil recherché :

De formation supérieure Bac+2 en Ressources Humaines, le(a) Gestionnaire Paie/Carrière devra idéalement disposer des compétences suivantes :

- Expérience de 2 ans minimum (fonction publique)
- Maîtrise du logiciel Ciril souhaitée (Module Paie, Absences, Carrières et Rapport social)
- Discrétion impérative
- Organisation, Méthode et Rigueur, Gestion du temps
- Réactivité, Disponibilité
- Sens du Relationnel
- Autonomie, Polyvalence
- Travail en équipe
- Maîtrise de l'outil informatique

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : BIHOREL

Service d'affectation : Accueil de l'hôtel de ville - Service Ressources Humaines

Temps de travail : Temps complet 39 heures (22 jours d'ARTT et 25 jours de congé)

POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : Directrice des Ressources Humaines, de l'accueil des jeunes et de la restauration

Fonctions d'encadrement : non

Relations (interlocuteurs externes) : Trésorerie, URSSAF, Préfecture, CPAM, CDG, CARSAT, CNRACL, Ircantec, Organismes de formation, CIRIL, CNFPT

AVANTAGE(S) LIE(S) AU POSTE

Régime indemnitaire

Prime de service et d'assiduité **sous conditions d'ancienneté**

CNAS

Amicale du personnel

Participation employeur mutuelle et prévoyance salaire sous conditions

Télétravail possible

CANDIDATURES

Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à adresser par courrier ou par mail à :

M. le Maire
Hôtel de Ville de BIHOREL
48 rue d'Etancourt
76420 BIHOREL
recrutement.rh@ville-bihorel.fr

INFORMATION

Travailleurs handicapés : Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.