

Gestionnaire du personnel F/H CDD de 6 mois

Direction des Ressources Humaines - Service Gestion du Personnel

Poste ouvert aux agents de catégorie B – Filière administrative

Dans le cadre d'un remplacement et sous la responsabilité de la responsable du service gestion du personnel, vous assurez la gestion de la paie et le suivi de carrière des agents de la collectivité

VOTRE QUOTIDIEN

- Assurer le suivi des carrières des agents (arrêtés, contrats, attestations employeur, ...)
- Etablir et contrôler les paies des agents
- Gérer les dossiers retraite des agents titulaires
- Conseiller et informer les agents
- Constituer les dossiers administratifs et informatiques des agents, et veiller à leur mise à jour

VOS ATOUTS

De formation bac+2 en assistantat en ressources humaines et disposant d'une première expérience sur des fonctions similaires, vous maîtrisez la préparation, le suivi et l'exécution de la paie du secteur public. Vous connaissez également le statut de la fonction publique territoriale, la réglementation de la paie et de la gestion de carrière des agents territoriaux.

Doté(e) d'un bon relationnel, organisé(e), discret(e) et rigoureux(se), vous appréciez le travail d'équipe.

La maîtrise du logiciel Astre est souhaitée.

NOTRE OFFRE

- Flexibilité horaire et RTT en fonction du cycle horaire de travail
- Restauration collective sur place et offre sportive et de loisirs
- Proximité des transports en commun et parking privé
- Participation à la mutuelle et la prévoyance

 Rejoignez-nous!