

Gestionnaire en charge suivi effectifs , MS et paye – référent paye

Ref : MINT_BA075ATB-100358-100868

Fonction publique

Fonction publique de l'État

Employeur

Préfecture de Paris /
Préfecture de Région Ile-de-France

Localisation

Préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris

Domaine : Ressources humaines

Date limite de candidature : 24/07/2025

Nature de l'emploi

Emploi ouvert aux titulaires et aux contractuels

Expérience souhaitée

Non renseigné

Rémunération

(fourchette indicative pour les contractuels)

Non renseigné

Catégorie

Catégorie B
(profession intermédiaire)

Management

Non

Télétravail possible

Oui

Vos missions en quelques mots

Groupe RIFSEEP : 2

NBI : 20

Vos activités principales :

En tant que référent paye, le ou la titulaire du poste transmet au SGAMI Ile de France les éléments nécessaires à la saisie de la paie des agents du périmètre de gestion ministère de l'intérieur de la préfecture de région Ile de France – préfecture de Paris (y compris DRIHL, DRIEAT)

Les différentes tâches sont :

- établir les décisions ou états liquidatifs relatifs aux primes, astreintes, interventions, heures supplémentaires, remboursement de frais de transport, domicile-travail, indemnité de congés en formation.
- Contrôle à posteriori de la paye et demande de régularisation au SGAMI en cas de rejet
- Fiches financières et simulations financières
- établir les attestations France Travail
- Traiter les indus sur rémunération
- établir les régularisations de cotisations : IRCANTEC, RAFP
- établir les certificats d'exercice dans le cadre de demandes de validation de services
- arrêtés de NBI
- indemnités de fin de contrat

Votre environnement professionnel :

- Activités du service :

Le service des ressources humaines assure le suivi de carrière et la paye des agents affectés à la préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris, ainsi que des agents affectés à la DRIEETS et à la DRIAAF. Il pilote les effectifs et la masse salariale et met en place une gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences. Il met en oeuvre les politiques d'action sociale et organise les instances de dialogue social et les relations avec les représentants du personnel. Il est également en charge du recrutement des contractuels, des stagiaires, des apprentis et des services civiques au sein de ces trois structures. Il accompagne les agents dans leur parcours professionnel, notamment par des actions de formation, de promotion de la mobilité et d'amélioration de la qualité de vie au travail. Le service des ressources humaines a une dimension interministérielle et régionale - notamment en matière de conseil à la mobilité, de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, de formation et d'action sociale.

- Composition et effectifs du service

Le service des ressources humaines est composé de 4 bureaux :

- le bureau régional interministériel de la formation et des concours
- le bureau du recrutement, de l'attractivité et des parcours de carrière
- le bureau de l'action sociale et du dialogue social
- le bureau de gestion des ressources humaines
- section gestion administrative Préfecture et gestion du temps de travail
- section rémunération, pilotage des effectifs et de la masse salariale et gestion administrative et indemnitaire des agents de la DRIEETS et de la DRIAAF
- section gestion des questions médicales et du handicap

- Liaisons hiérarchiques

La cheffe de section et son adjointe

La cheffe du BGRH et son adjointe

La cheffe de service et ses adjoints

- Liaisons fonctionnelles : SGAMI, DRH M

Profil recherché

Vos compétences principales mises en oeuvre :

Connaissances techniques

Connaître l'environnement professionnel

niveau maîtrise

choix liste

Avoir des compétences en informatique - bureautique

niveau maîtrise

choix liste

Avoir des compétences budgétaires et comptables

niveau pratique

choix liste

Savoir-faire

Savoir analyser

niveau maîtrise

choix liste

Savoir s'organiser

niveau maîtrise

choix liste

Savoir appliquer la réglementation

niveau maîtrise

choix liste

Savoir-être

avoir le sens des relations humaines

niveau maîtrise

choix liste

savoir s'adapter

niveau maîtrise

choix liste

savoir communiquer

niveau maîtrise

choix liste

Conditions de travail : Activités télétravaillables. Cycle horaire et RTT : possibilité d'opter pour l'un des cycles horaires figurant sur le règlement intérieur - Bureau partagé

Vos perspectives : Poste à enjeu nécessitant réactivité, capacité d'organisation et sens de relations humaines, pouvant être valorisé dans un RAEP. Possibilités d'évolutions fonctionnelles sur d'autres postes de gestionnaires RH au sein du service (gestion des questions médicales et du handicap, , mobilité, formation...)

Éléments de candidature

Personne à contacter

Anne DESBROSSE Cheffe du BRAPC - anne.desbrosse@paris.gouv.fr

À propos de l'offre

Informations complémentaires

Localisation administrative :

Préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris – 5, rue Leblanc 75015 Paris

Accès : métro ligne 8 – station Lourmel ou Balard

RER C – arrêt Pont du Garigliano

La préfecture de région dispose d'un parking sécurisé pour stationner son véhicule ou son vélo.

Conditions particulières d'exercice

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions : Rigueur, esprit d'équipe, disponibilité, très grande discrétion

Qui contacter ?

Véronique DEFOIVE, cheffe du BGRH – veronique.defoive@paris.gouv.fr – 01 82 52 44 86

Aurélie CARDINI, adjointe à la cheffe de BGRH – aurélie.cardini@paris.gouv.fr – 01 82 52 43 04

Jennifer POTIER, cheffe de section – jennifer.potier@paris.gouv.fr – 01 82 52 40 76

Liste des pièces requises pour déposer une candidature :

Voir le formulaire unique de demande de mobilité/recrutement disponible à ces adresses :

Personnels du ministère de l'Intérieur

http://ressources-humaines.interieur.ader.gouv.fr/images/Mobilite_2022/Formulaire%20mobilit%C3%A9%20avec%20PSA.

Personnels externes

<https://www.interieur.gouv.fr/content/download/130980/1041719/file/formulaire-mobilite-avec-psa.docx>

Fondement juridique

Titre III du Livre III du Code général de la fonction publique
2° de l'article L332-2 (anciennement 2° de l'article 4)

Statut du poste

Vacant à partir du 01/09/2025

Métier de référence

Chargée / Chargé de gestion administrative et/ou de paie