



## LA VILLE DE SAINTE-MAXIME

### RECRUTE

## UN(E) GESTIONNAIRE RH CARRIERES ET PAIE

### Direction des Ressources Humaines Service Gestion Administrative du personnel

#### PRESENTATION

Entre terre et mer, dans un cadre de vie exceptionnel. **La Ville de Sainte-Maxime**, station **balnéaire dynamique et surclassée 40 à 80 000 habitants**, recrute son (sa) **Gestionnaire RH Carrières / Paie**.

En tant que Gestionnaire RH Carrières / Paie, **vous assurez la gestion RH d'un portefeuille d'agents dont vous êtes le référent en matière de carrière et de paie**. Sous la responsabilité de la Responsable Gestion Administrative du Personnel, vous assurez le traitement et la gestion de vos dossiers en matière de ressources humaines en appliquant l'ensemble des processus de déroulement de carrière et de paie selon les dispositions légales et réglementaires.

**La collectivité a largement dématérialisé ses procédures RH**, ce qui simplifie le travail des gestionnaires.

Titulaire de la fonction publique territoriale ou Contractuel- Catégorie C ou B  
Poste à temps complet – 39h hebdomadaires (RTT)

#### LE POSTE

##### Vos activités principales :

- Rédaction des actes administratifs relatifs aux événements de la carrière et de la paie
- Accueil et conseil des agents
- Veille juridique relative à la carrière et à la paie
  
- Préparation, mise en œuvre du calcul et exécution de la paie par la saisie d'éléments variables mensuels et événements de carrière jusqu'au contrôle des paies
- Emission des mandats et des titres relatifs à la paie
- Etablissement des bordereaux de cotisations sociales et des déclarations sociales
- Traitement des dossiers de prévoyance des agents
- Remboursements des frais de déplacement
- Gestion des commandes de titres restaurant
  
- Tenue et mise à jour des dossiers administratifs des agents
- Saisine et suivi des dossiers pour le Conseil Médical
- Préparation et instruction des dossiers de retraites
- Instruction de dossiers et transmission aux organismes compétents (agrément, médailles du travail...)
- Gestion administrative du temps de travail (modèle hebdomadaire, RTT, congés)
- Gestion des absences (tous types de congés)

##### Vos activités secondaires :

- Participation à la mise en place et à l'alimentation d'outils de contrôle de cohérence et de tableaux de bord en matière RH
- Participation aux procédures d'avancement avec la responsable de service

##### Relations fonctionnelles

- ✓ Contact direct avec les agents de la collectivité
- ✓ Travail en collaboration avec les responsables hiérarchiques et les organismes externes



### Conditions d'exercice

- Travail en open space avec les 2 autres gestionnaires



### PROFIL RECHERCHE

**Doté de qualités relationnelles et d'un bon esprit d'équipe, vous êtes organisé(e), et savez faire preuve de rigueur, de polyvalence et d'autonomie.**

Vous respectez vos obligations de discrétion, de confidentialité et de devoir de réserve indispensables sur ce poste.

Vous disposez de connaissances juridiques et pratiques en matière de gestion des Ressources Humaines et idéalement sur le statut de la Fonction Publique Territoriale (carrière et paie).

Vous avez ou êtes en capacité d'acquérir des connaissances en comptabilité publique.

Des compétences bureautiques et informatiques sont indispensables et la connaissance du progiciel CIRIL (RH et Finances) est appréciée.



### AVANTAGES COLLECTIFS AU TRAVAIL

- RIFSEEP (IFSE / CIA)
- Adhésion COS Méditerranée (gratuité pour l'agent)
- Titres restaurant (maximum 15 /mois, valeur faciale 10 € dont 6 € pris en charge par la collectivité) => gain de pouvoir d'achat de 1 080 € sur une année pleine
- Contrat groupe Prévoyance (maintien du salaire) – Participation mensuelle employeur de 10€
- Contrat Mutuelle labélisé : participation mensuelle employeur de 25 €
- Parking gratuit
- Compte Epargne Temps
- RTT
- Charte managériale
- Charte télétravail
- Démarche QVT

### POUR NOUS REJOINDRE

**Intégrer Sainte-Maxime, c'est rejoindre une collectivité à taille humaine, animée par une vision ambitieuse et dynamique. Nous avons besoin de VOUS !**

**Vous êtes titulaire de la fonction publique ?** Ce poste est ouvert aux candidatures des agents titulaires de catégorie C ou B par voie de mutation, aux lauréats du concours correspondant ainsi qu'aux agents titulaires des cadres d'emplois équivalents par voie de détachement.

**Vous n'êtes pas fonctionnaire et n'avez pas de concours de la fonction publique ?**

Vous pouvez tout de même candidater pour ce poste et devenir par la suite fonctionnaire territorial.

Par ailleurs, notre collectivité est handi-accueillante : des dispositions favorisant l'accès à l'emploi public des personnes concernées y sont mises en œuvre.

**Pour postuler à cette offre :** envoyer CV + lettre de motivation par mail à [drh-recrutement@ste-maxime.fr](mailto:drh-recrutement@ste-maxime.fr) . Ou sur le site internet de la ville de Sainte-Maxime, rubriques : « mes démarches » - « les offres d'emploi ».