

La Ville recrute !

Un gestionnaire carrière paie (h/f) (Catégorie C ou B)

Vous souhaitez rejoindre une Direction dynamique aux projets innovants ? Vous avez une expérience en paie et/ou en gestion des carrières dans la fonction publique et vous souhaitez évoluer et développer vos compétences ? La bonne ambiance au travail est pour vous un levier essentiel de motivation ? Vous êtes rigoureux(se), adaptable et à l'aise tant à l'oral avec nos différents publics que sur les outils numériques.

Vous avez une appétence certaine et idéalement, une bonne connaissance des ressources humaines dans la fonction publique. Alors n'hésitez pas à postuler pour rejoindre nos effectifs !

La ville de Frontignan recrute pour sa Direction des Ressources Humaines, un(e) gestionnaire carrière paie

Rattaché(e) directement à la responsable du service carrière, paie et maladie, le(la) gestionnaire carrière paie met en œuvre la gestion du personnel permanent du CCAS.

Vous serez chargé(e) d'assurer dans le cadre d'un travail d'équipe : la rédaction des actes concernant le recrutement, le déroulement de carrière, le contrôle de liquidation de la paie des agents de la collectivité relevant de la fonction publique territoriale. Vous gérez un portefeuille d'agents relevant essentiellement des filières sociale, médico-sociale et administrative.

Le logiciel de gestion utilisé est Ciril RH, commun à l'ensemble de la DRH avec une utilisation des modules paie, carrière, formation, organigramme... ainsi qu'un portail agent permettant la dématérialisation des éléments RH.

Le travail en équipe est fortement développé, les binômes sont mis en place afin d'assurer la continuité du service et permettent de développer les compétences des gestionnaires et d'assurer la solidarité entre l'ensemble des agents.

L'accompagnement auprès des agents et des managers fait également partie des missions principales inhérentes au poste et à notre organisation.

Les conditions d'exercice

Classiques sur ces postes, la prise de congés est subordonnée aux échéances de paie. Horaires avec plages fixes et variables les matins et soirs. Télétravail possible.

Éléments de rémunération et autres avantages : Traitement indiciaire + RIFSEEP + prime annuelle + ARTT + participation garantie maintien de salaire et aux frais de transports + tickets restaurants + prestations sociales + CE interne et Pass'CE.

**Adressez votre candidature (lettre de motivation, CV, derniers arrêtés de situation)
avant le 24 mai 2023 par mail à recrutement@frontignan.fr ou par courrier
à M. le Maire, Hôtel de ville BP 308, 34113 Frontignan Cedex**

