



OFFRE D'EMPLOI

HAUTE-SAVOIE - VILLE DE CLUSES - 18.000 HAB- SURCLASSEE 20-40 000HAB
Tremplin vers l'évasion entre Léman et Mont-Blanc

RECRUTE UN/E
GESTIONNAIRE DE PAYES – CARRIERES (h/f)
Catégorie C ou B filière administrative

MISSIONS : Au sein d'une équipe de quatre personnes, assure la gestion de la paye et de la carrière des agents de la ville

- Met en œuvre et contrôle les procédures de paie pour tous les types de statut,
- Participe à la tenue de tableaux de bord sur les éléments constitutifs de la masse salariale (coûts de postes, services etc ...),
- Traite l'ensemble des éléments constitutifs du dossier individuel des agents,
- Assure la gestion des carrières des titulaires et des contractuels,
- Rédige les actes administratifs correspondants,
- Met en œuvre les procédures de retraite et de cessation d'activité,
- Assure des missions polyvalentes au sein du service Ressources Humaines (accueil physique et téléphonique des agents, archivage, information sur les emplois et réponses, déclarations d'accidents de travail...).

PROFIL :

- ✓ Minimum Bac + 2 en Droit public et/ou Gestion des Ressources humaines,
- ✓ Connaissances confirmées du statut de la Fonction Publique Territoriale, et réglementation générale, expérience similaire appréciée (paie notamment),
- ✓ Connaissance des composantes de la paie,
- ✓ Aisance avec les chiffres, bonnes notions de comptabilité publique,
- ✓ Maîtrise des outils bureautiques et adaptation aux logiciels de gestion,
- ✓ Rigueur, organisation, respect des délais,
- ✓ Autonomie et réactivité,
- ✓ Esprit d'équipe, sens du collectif,
- ✓ Diplomatie, discrétion, honnêteté.

- 📄 Conditions statutaires + régime indemnitaire + 13^{ème} mois + titres restaurant + COS,
- 📄 Temps complet,
- 📄 Poste à pourvoir en juillet 2018.

Envoi CV + lettre de motivation **avant le 31 mai 2018** à M. Le Maire de CLUSES, Direction des Ressources Humaines, BP 99, 74302 CLUSES CEDEX ou à l'adresse mail ressources.humaines@cluses.fr.