



Pévèle Carembault, Communauté de communes de 97 000 habitants, 130 agents permanents, située à proximité de grandes agglomérations recrute, suite à une mutation interne :

Un Gestionnaire des ressources humaines référent Paie (H/F)

Cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux

Pévèle Carembault met en œuvre une politique des ressources humaines dynamique à travers ses lignes directrices de gestion dont les principes sont les suivants : une organisation fluide, un climat de travail constructif, une recherche permanente d'efficacité, une équipe ancrée dans son territoire et une force d'innovation. Au sein d'une équipe de 4 agents, en lien direct avec le chef de service des ressources humaines, votre mission s'organise autour de 3 axes principaux : l'élaboration et la sécurisation de la paie, la gestion des prestations sociales et le suivi financier.

MISSIONS PRINCIPALES

- Assurer toutes les étapes relatives à la paie et aux charges sociales des agents et élus ;
- Apporter un support technique lié à la paie des mercredis récréatifs et centres de loisirs à l'agent ressources humaines au sein du service enfance jeunesse ;
- Assurer les déclarations sociales mensuelles et annuelles (DSN, PASSRAU, CDC, URSSAF, FONPEL, CAREL, PREFON ...);
- Rédiger des arrêtés (notamment régime indemnitaire), établir des contrats de travail et des certificats administratifs (attestations France Travail, SFT..);
- Réaliser les calculs de coûts en personnel pour les services demandeurs et participer à la réalisation de documents obligatoires RH (RSU / entretien professionnel / égalité homme / femme etc...);
- Instruire les demandes de frais de déplacements, de remboursement auprès des assureurs ou dans le cadre de mise à disposition ou détachement ;
- Gérer l'ensemble des prestations sociales (référént CNAS et amicale du personnel/ Titres restaurant / Mutuelles..);
- Effectuer le suivi financier du service (émissions des titres de recettes, des bons de commandes, rapprochement des factures, IJSS, ...);
- Accueillir et renseigner les agents sur les questions relatives à leur rémunération et aux prestations sociales.

PROFIL

- Expérience avérée** en ressources humaines ou formation en ressources humaines ;
- Pratique professionnelle** du statut de la fonction publique (CGFP) ;
- Maîtrise** des outils bureautiques (word, excel...);
- Capacités **rédactionnelles, orthographiques et relationnelles** ;
- Gestion des **priorités et discrétion** professionnelle ;
- Rigueur**, autonomie et sens de l'**organisation** ;
- Capacité à **gérer son stress** dans un contexte de gestion des **délais** constants ;
- La connaissance du logiciel Magnus serait un plus.*

CONDITIONS

Pévèle Carembault dispose de plusieurs protocoles d'accord (salarial, social, temps de travail) pour garantir notamment une **organisation moderne** et un **climat de travail basé sur la confiance et l'efficacité**.

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + avantages sociaux

Rythme de travail du lundi au vendredi, télétravail envisageable (2 jours/semaine), ARTT (36 heures sur 4,5 jours ou 37 heures sur 5 jours)

Lieu de travail : Pont-à-Marcq

Le poste est à pourvoir dès que possible

Les candidatures sont à adresser à M. Luc FOUTRY, Président de Pévèle Carembault avant le 18/11/2024 via <https://demarches.pevelecarembault.fr/ressources-humaines>

Les informations recueillies dans le cadre de votre candidature feront l'objet d'un traitement informatisé ayant pour objectif de gérer le suivi de votre candidature. Elles seront traitées par le service RH de Pévèle Carembault, responsable du traitement. En cas de réponse négative, Pévèle Carembault conservera votre CV pour une durée de 2 ans après le dernier contact. Vous pouvez vous y opposer et faire la demande de suppression de votre dossier en écrivant au 47 avenue du Général de Gaulle 59710 Pont-à-Marcq

