

VILLE DE BRUNOY
(ESSONNE)
26 177 habitants
www.brunoy.fr

RECRUTE
UN(E) GESTIONNAIRE CARRIERE – PAIE (H/F)
POUR LE DEPARTEMENT DES RESSOURCES HUMAINES
Cadre d'emplois des Adjointes Administratifs Territoriaux
Titulaire ou contractuel

Au sein d'un service composé de 6 gestionnaires et sous l'autorité directe du responsable du département RH et avec le soutien de référentes, vous assurez l'intégralité du suivi de la carrière et de la paie des agents permanents et non permanents en gestion intégrée.

Missions :

- Gestion d'un portefeuille d'environ 200 agents tous statuts confondus :
 - o Contrôle et mise à jour des données informatiques dans le SIRH (ASTRE RH)
 - o Mise en place de tableaux de bord sur les étapes de la carrière des agents, de la nomination stagiaire à la retraite
 - o Suivi des rapports d'activité et d'évaluation (stagiaires et contractuels)
 - o Suivi des demandes de CLM, CLD, mi-temps thérapeutique, reprise
 - o Gestion des retraites
 - o Gestion des médailles
 - o Etablissement des dossiers de validation de service
- Participation à l'élaboration et au suivi des propositions d'avancement
- Elaboration de la paie, saisie des éléments variables jusqu'au mandatement du traitement et des charges
- Saisie des arrêts de travail pour maladie et accident de travail (MO, CLM, CLD ...), et établissement des attestations de salaire pour le versement des IJ par la CPAM
- Relations avec les organismes sociaux

Mission accessoire :

Organisation des visites médicales, en lien avec le/la gestionnaire médico-sociale et notre prestataire externe

Compétences et profil :

- Titulaire d'un Bac + 2 minimum
- Connaissances réglementaires de la paie et des carrières, indispensable
- Expérience significative dans le domaine des Ressources Humaines de la Fonction Publique Territoriale
- Bonne maîtrise de l'outil informatique
- Connaissance du logiciel ASTRE RH appréciée
- Qualités relationnelles
- Sens du travail en équipe et polyvalence

Conditions de recrutement :

37h30 hebdomadaires sur 4,5 jours travaillés (Mercredi matin)

Rémunération statutaire + 13^{ème} mois sous condition d'assiduité – CNAS

Poste à pourvoir rapidement

Vous pouvez postuler :

- Sur le site de la ville, rubrique emploi : www.brunoy.fr
- Par mail : candidatures@mairie-brunoy.fr
- Par voie postale : Monsieur le Maire - B.P. N° 83 - 91805 BRUNOY CEDEX