



& Centre Communal d'Action Sociale

Commune de 10 244 habitants

Aux confins de 2 régions (Bretagne, Pays de la Loire) et de 3 départements (Ille-et-Vilaine, Morbihan et Loire-Atlantique), la Ville de REDON est idéalement positionnée au cœur du triangle stratégique Rennes-Nantes-Vannes et est reliée par un réseau ferroviaire performant qui la positionnera en 2017 à 2h05 de Paris.

RECRUTE

Un gestionnaire Carrière - Paie (h/f) par voie contractuelle

Vous assurez la gestion des carrières et la paie du personnel et assurez le relais Ressources Humaines avec l'EHPAD « Les Charmilles », sous l'autorité de la Responsable adjointe des Ressources Humaines.

Missions principales

- ✚ Rédaction des actes administratifs (arrêtés : positions, avancements, régime indemnitaire, contrats de droit public et de droit privé), élaboration des tableaux d'avancement, tenue des dossiers individuels des agents
- ✚ Préparation et suivi des dossiers pour les C.A.P.
- ✚ Préparation, suivi et contrôle de la paie, élaboration de la N4DS, et suivi de la liquidation de la paie en lien avec la trésorerie
- ✚ Suivi des absences (congés, maladies) et gestion des comptes-épargne temps
- ✚ Veille réglementaire et rôle de conseil auprès des services, participation à la procédure d'évaluation et à l'élaboration du bilan social
- ✚ Relais RH de l'EHPAD « Les Charmilles » : gestion et suivi des formations, suivi des absences et congés, conseil à la Direction, appui aux recrutements saisonniers
- ✚ Gestion des demandes d'emploi et de stage

Profil souhaité

Bac + 2 minimum dans le domaine des ressources humaines et/ou de l'administration générale

Expérience en paie indispensable

Vous connaissez le statut de la Fonction Publique Territoriale ainsi que l'environnement des collectivités territoriales.

Vous êtes rigoureux(se), organisé(e), méthodique et appréciez le travail en équipe.

Très bonne maîtrise des outils informatiques (connaissance du progiciel Ciril appréciée)

Conditions de recrutement

- ✚ Poste à pourvoir dès que possible, pour une durée de 18 mois
- ✚ Grade : rédacteur
- ✚ Durée de temps de travail hebdomadaire : 39 heures, avec RTT
- ✚ Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime annuelle + Amicale du personnel + participation de l'employeur à la complémentaire Santé ou Prévoyance (contrats labellisés)

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation, CV, diplôme(s)), au plus tard le 09 septembre 2016 à :

M. le Maire
Service des Ressources Humaines
18 Place Saint Sauveur - CS 80254 - 35601 REDON Cedex

