



**LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE  
TERRITORIALE DE LOIRE-ATLANTIQUE RECRUTE  
UN GESTIONNAIRE DE CARRIÈRE/CAP (H/F) A TEMPS  
COMPLET**

Pour le service Suivi Statutaire des Agents Territoriaux  
(CADRE D'EMPLOIS DES REDACTEURS)

Le service Suivi Statutaire remplit une des missions obligatoires du Centre de Gestion dans le suivi du déroulement de carrière d'un fonctionnaire territorial. Du recrutement à la cessation d'activité, en passant par la gestion des avancements, des promotions internes ou des incidents de carrière, il intervient auprès des collectivités adhérentes pour la gestion de la carrière de leurs agents.

**MISSIONS PRINCIPALES**

- › **CARRIÈRES DES COLLECTIVITÉS ADHÉRENTES :**
  - Conseiller les collectivités dans le domaine statutaire
  - Contribuer à la mise à jour du fichier des agents des collectivités (sur le logiciel et sur dossier non dématérialisé)
  - Faire part des anomalies constatées sur les arrêtés auprès des services RH
  
- › **SUIVI COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE :**
  - Instruire les dossiers de saisine de la CAP dont les avancements de grade et de promotion interne
  - Préparer et suivre les réunions de la CAP
  - Rédaction des procès-verbaux
  - Suivre les dossiers des agents après la CAP
  
- › **CNRACL :**
  - Informer et assister les collectivités et leurs agents sur leurs droits et obligations envers le régime de la CNRACL
  - Contrôler les dossiers des collectivités affiliées au CDG
  - Transmettre de façon dématérialisée les dossiers à la CNRACL et effectuer des simulations de pension
  
- › **ÉVOLUTION POSSIBLE DU POSTE VERS DE LA GESTION DE PAIE**

**PROFIL SOUHAITÉ**

- Connaissance du statut de la Fonction Publique Territoriale et de l'environnement institutionnel territorial
- Capacité rédactionnelle
- Connaissance du logiciel CIRIL et des outils bureautiques fortement souhaitée
- Connaissance en paie appréciée
- Discrétion, rigueur, capacité d'adaptation, réactivité et esprit d'équipe

**Jury prévu début janvier 2020**

**Adresser au plus tard le 16/12/2019** lettre de motivation + CV par mail : [ressources.humaines@cdg44.fr](mailto:ressources.humaines@cdg44.fr) ou courrier postal à :

Monsieur le Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loire-Atlantique  
6, rue du Pen Duick II  
CS 66225  
44262 NANTES cedex 2

**Renseignements :** Mme Florence HERBERT, Responsable du service Suivi Statutaire des Agents Territoriaux  
☎ 02.40.20.00.71