



## **LE CENTRE DE GESTION 44 RECRUTE** **DEUX GESTIONNAIRES DE PAIES-CARRIERES (H/F)** **A TEMPS COMPLET**

Pour le service Suivi Statutaire des Agents Territoriaux  
Cadre d'emplois des Rédacteurs territoriaux

Au cœur d'un département reconnu pour son cadre de vie, dans un environnement humain et économique dynamique, le Centre de gestion de Loire-Atlantique intervient auprès des collectivités et établissements publics du territoire sur l'ensemble des champs des Ressources Humaines. Dans le cadre d'un nouveau projet de mandature et de la définition de notre stratégie pour les 6 prochaines années, 4 enjeux prioritaires ont été arrêtés :

- ✓ La qualité de vie au travail
- ✓ L'accompagnement des employeurs publics territoriaux dans le management et la gestion des agents
- ✓ Des approches expertes dans le pilotage des carrières en cohérence avec les réalités locales
- ✓ Le soutien à un service public durable et responsable

Notre ambition : devenir un acteur incontournable du territoire grâce à notre capacité d'adaptation en continu et d'innovation au service des collectivités locales et des établissements publics, dans un environnement en mutation.

Notre ligne : un plan de développement qui vise performance, expérimentation et coopérations.

Nos atouts, nos potentiels : 92 agents au sein d'équipes pluridisciplinaires et expertes, une démarche volontariste et soucieuse de développer des modes de travail basés sur la confiance, la coopération, l'expérimentation, le partage des bonnes pratiques.

Au sein de la Direction Expertise et Pilotage RH, le service Suivi statutaire des agents territoriaux du Centre de Gestion 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. Dans le cadre d'une prestation facultative, il assure également la paie des collectivités (contractuels, fonctionnaires, élus).

Dans le cadre de deux vacances d'emploi, le Centre de Gestion procède au recrutement de deux gestionnaires de paies-carrières.

### **MISSIONS PRINCIPALES**

-Gérer la paie des agents des collectivités adhérentes au service paie :

- › élaborer la paie mensuelle des agents (contrôler et traiter les éléments transmis par les collectivités : données relatives à la carrière, éléments variables, régime indemnitaire, congé de maladie, enfants etc...)
- › assurer des simulations de paie (nouveaux recrutements, changement de situation)
- › envoyer les virements aux trésoreries et alimenter le fichier Net-cotisations
- › retenue à la source : envoyer mensuellement la déclaration PASRAU sur Net-entreprise, gérer les anomalies, intégrer mensuellement les comptes rendus métier, régulariser les blocs 56 et gérer les demandes de taux TOPAZE pour les nouveaux arrivants
- › réaliser mensuellement la Déclaration Sociale Nominative (DSN)
- › répondre aux questions des collectivités

-Traiter les dossiers individuels de carrière après réception des données transmises par les collectivités :

- › contrôler les actes individuels élaborés par les collectivités (projets + arrêtés exécutoires)
- › faire part des anomalies constatées sur les arrêtés auprès des services RH
- › constituer et mettre à jour (sur papier et informatique) les dossiers des agents
- › conseiller les collectivités dans le domaine statutaire et répondre à leurs questions

Le poste est susceptible d'évoluer sur des missions 100% paies en fonction de l'organisation future du service.

### **PROFIL SOUHAITE**

- › Connaissance du statut de la Fonction Publique Territoriale et de l'environnement institutionnel territorial
- › Expérience en collectivité territoriale requise
- › Connaissance de la réglementation liée à la rémunération et à la protection sociale
- › Maîtrise des outils bureautiques
- › Connaissance du logiciel CIRIL fortement souhaitée
- › Discrétion, rigueur, capacité d'adaptation, réactivité et esprit d'équipe

### **Poste à pourvoir dès que possible**

**Adresser au plus tard le 8 octobre 2021** 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 Lénaïc ROUSSEAU-GANCEL, Responsable du service Suivi Statutaire des Agents Territoriaux  
☎ 02.40.20.00.71 ou par mail : [l.rousseau-gancel@cdg44.fr](mailto:l.rousseau-gancel@cdg44.fr)