
Pour le service **Carrières et statut**
Cadre d'emplois des Adjoints administratifs et Rédacteurs

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 : 100 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.

La vocation de la Direction Expertise et Pilotage RH est d'agir, dans un esprit de coopération et de partenariat, en soutien des collectivités et les établissements publics dans le développement de politiques RH modernes, durables et innovantes.

Le service Carrières et statut accompagne les collectivités affiliées dans la gestion du déroulement de carrière et la réalisation de la paie de leurs personnels. De la nomination à la cessation de fonction, en passant par les avancements, les promotions ou la gestion de carrière et des rémunérations. Il apporte assistance statutaire et réponses aux demandes des collectivités.

Au vu d'une augmentation de son activité, le Centre de Gestion procède au recrutement d'un(e) gestionnaire de paies-carrières, pour compléter l'équipe.

VOS MISSIONS

Rattaché(e) à la Direction Expertise et Pilotage RH, au sein d'une équipe actuellement composée de 6 gestionnaires dynamiques disposant d'un bon sens du travail en équipe et de la coopération, vous êtes placé(e) sous l'autorité directe de la cheffe du service et vous aurez principalement pour mission de :

Gérer la paie des agents des collectivités adhérentes au service paie (fonctionnaires, contractuels et élus) hors mandatement – portefeuille de 350 bulletins environ

- Elaborer 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 : régularisation des blocs 56 et gestion des taux TOPAZE pour les nouveaux arrivants
- Réaliser mensuellement la Déclaration Sociale Nominative (DSN)
- Apporter des réponses aux questions des collectivités

Traiter les dossiers individuels de carrière des collectivités adhérentes, les conseiller et les assister dans la gestion de leur personnel

- Contrôler les actes individuels élaborés par les collectivités (projets + arrêtés exécutoires)
- Faire part des anomalies constatées sur les arrêtés auprès des services de RH
- Constituer et mettre à jour les dossiers des agents (papier et informatique)
- Conseiller les collectivités dans le domaine statutaire et répondre à leurs questions

Conseil et assistance

- Apporter une réponse aux questions sur la thématique paie auprès des collectivités non adhérentes et aux collègues en interne du CDG44 (conseil juridique, service RH)

PROFIL SOUHAITE

Issue d'une formation en paie, vous justifiez d'au moins **deux ans** d'expérience dans une fonction similaire.

Vous connaissez la réglementation liée à la rémunération, la protection sociale et le statut de la fonction publique territoriale et de l'environnement institutionnel territorial

Vous connaissez les logiciels de paie (idéalement CIVIL RH) et maîtrisez les outils informatiques et numériques.

Vous êtes reconnu(e) pour vos qualités de rigueur, d'adaptation, ainsi que votre réactivité et votre esprit d'équipe.

Vous savez faire preuve de discrétion et de confidentialité.

Vous avez envie de rejoindre un projet, une équipe mobilisée, engagée, de travailler dans des conditions agréables ? Ce poste est pour vous !

Modalités de travail

Au centre de gestion 44, les agents qui le souhaitent peuvent **télétravailler 2 jours par semaine** et bénéficient des horaires variables avec badgeage selon 4 modalités 35h, 36h, 37h30 ou 39h hebdomadaires en accord avec la cheffe du service.

Rémunération & avantages

Rémunération statutaire et IFSE

Chèques déjeuner – participation à la prévoyance - adhésion au COS44

Poste à pourvoir à partir du 1^{er} juillet 2023

Entretien de recrutement avec la cheffe du service et la responsable richesses humaines prévu : **Vendredi 30 juin 2023**

Nous adresser au plus tard le 18/06/2023 votre lettre de motivation + CV par mail : 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

Pour vous renseigner : Mme Lénaïc ROUSSEAU-GANCEL, Cheffe du service Carrières et statut
☎ 02.40.20.00.71 (standard) / 02.49.62.43.85 (ligne directe)