



« Bois d'Arcy, ville dynamique, sécurisée, est dotée d'un patrimoine et d'équipements de qualité où innovation et modernisation sont au cœur du projet municipal. Idéalement située dans le département des Yvelines à 30 kms à l'ouest de Paris, elle possède de nombreux atouts dans un cadre vert privilégié. Ces facilités de transports sont des avantages essentiels avec la proximité des autoroutes A12, A86, de la gare de Fontenay-le-Fleury/Bois d'Arcy et de nombreuses lignes de bus qui permettent d'arriver de Versailles ou de Saint Quentin en une vingtaine de minutes. »

Gestionnaire Ressources Humaines - Carrières / Paies H/F

Sous l'autorité de la Directrice des Ressources Humaines et au sein d'une équipe de 5 personnes, vous assurez la gestion administrative et le suivi de la carrière et de la paie d'un portefeuille de 150 à 200 agents.

Dans le cadre d'une organisation en gestion intégrée, vos missions principales sont les suivantes :

- Gestion administrative des dossiers du personnel depuis leur recrutement jusqu'à leur départ : constitution et mise à jour des dossiers individuels, élaboration des actes administratifs tout statut confondu, gestion des absences (congs, maladie, accident de travail, maternité...), courriers...
- Gestion de la paie : saisie des éléments variables, contrôle, établissements d'états et de déclarations diverses, traitement des charges (déclarations sociales mensuelles, trimestrielles, annuelles, N4DS...), mandatement et réalisation d'études de coût et de simulation de salaires,
- Gestion de l'ensemble des dossiers particuliers tels que l'évaluation, les avancements de grade, la promotion interne, les validations de services, les retraites, les médailles du travail...
- Calcul et suivi des allocations pour perte d'emploi,
- Contribution à l'élaboration des tableaux de bord afin de suivre et analyser l'activité du service,
- Accueil, information et conseil aux agents sur les questions relatives à la carrière, les dispositions statutaires et à la rémunération,
- Suivi et mise à jour de l'évolution statutaire,
- Remplacement et renfort d'un gestionnaire RH en cas de nécessité.

Profil du candidat :

- Expérience souhaitée dans des fonctions similaires au sein de collectivités territoriales,
- Maîtrise des outils bureautique et connaissance du logiciel CIRIL appréciée,
- Force de proposition, dynamisme, réactivité,
- Rigueur, esprit logique, esprit d'analyse,
- Sens du travail en équipe, ponctualité et assiduité,
- Savoir appliquer les règles de la discrétion et du secret professionnel,
- Sens de l'accueil et bon relationnel.

**Poste à pourvoir immédiatement sur le grade d'adjoint administratif ou rédacteur.
Rémunération statutaire + RIFSEEP + adhésion au CNAS.**

Candidature et CV à adresser à :

Par courrier :

Monsieur le Maire
Hôtel de Ville de Bois d'Arcy
2 avenue Paul VAILLANT-COUTURIER
78390 BOIS D'ARCY

Par mail :

service-drh@boisdarcy.fr