

LA VILLE DE TREMBLAY-en-FRANCE

35 000 habitants,

Pôle de développement de l'Aéroport Roissy Charles-de-Gaulle

20 mn du cœur de Paris par RER B

Une ville moderne, solidaire et nature, dont les actions dépassent largement les frontières et qui a su tisser un véritable réseau de relations humaines, culturelles, sportives et économiques

Recherche son

GESTIONNAIRE CARRIERE ET PAIE (h/f)

MISSIONS

Au sein d'une équipe de 13 personnes, sous la responsabilité du Chef de Service et de son adjointe, l'agent aura pour missions principales :

- La gestion des carrières et paies des agents, du recrutement à la retraite
- Le traitement des données mensuelles et annuelles liées à la paie
(Mandatement, charges sociales, déclarations annuelles...)
- La gestion financière liée aux différents dossiers (dépenses et recettes)
- La constitution et le suivi des dossiers « Droit à l'Information »
- La constitution et le suivi des dossiers de validations de services
(CNRACL, IRCANTEC dont le Personnel Associatif)
- L'information et l'orientation du personnel et des responsables de service

COMPETENCES REQUISES

- Goût pour le secteur des ressources humaines
- Aptitude à la rédaction des actes administratifs – rigueur administrative
- Maîtrise de l'outil bureautique
- Capacité à travailler en équipe
- Qualités relationnelles - Sens de l'écoute
- La connaissance du statut de la Fonction Publique Territoriale serait un plus

STATUT

Adjoint Administratif (Principal) 2^e ou 1^e classe
Filière Administrative – Cat C

Les candidatures (CV + lettre de motivation précisant le n° de l'offre) sont à adresser à :

Monsieur le Député Maire,
Service Recrutement et Mobilité
18 Boulevard de l'Hôtel de Ville
93290 TREMBLAY-en-France