



Saint-Ouen-sur-Seine, ville de 51 000 habitants, est au cœur de la Métropole avec l'arrivée récente de la ligne 14 du métro et ses nombreux projets emblématiques : Village des JO 2024, Grand hôpital universitaire, installation de la Direction générale de la sécurité intérieure (DGSI), reconquête des berges de Seine, création d'un itinéraire fluvial reliant la ville à la Défense, rénovation urbaine à haute qualité environnementale et sociale, rénovation du stade Bauer.

C'est aussi 40 entreprises de plus de 50 salariés, rassemblées sur 4,5 km2, qui génèrent à elles seules 600 milliards d'euros de chiffre d'affaires. Ce qui structure également le rôle moteur de Saint-Ouen dans la dynamique métropolitaine, et forme un vivier très attractif pour les startups et les filières d'excellence.

Son marché aux Puces, premier marché mondial d'antiquités et d'art, lui offre par ailleurs, un rayonnement international, qui la classe parmi les dix premiers sites touristiques français, avec ses 5 millions de visiteurs par an.

C'est au cœur de cet écosystème unique, qui favorise l'innovation et l'émergence de talents, que Saint-Ouen, attachée à son histoire et ses valeurs populaires, écrit la ville du progrès partagé.

La Direction des Ressources Humaines recrute pour son service Rémunération et Carrières

Un.e gestionnaire carrière paie

Réf-RMAP-DRH- RC- gestionnaire carrière paie
Cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux

Placé.e sous l'autorité du responsable du service Rémunération-Carrières, vous êtes l'interlocuteur privilégié des agents et des responsables d'un ou plusieurs services.

Vous êtes chargé.e d'appliquer et de gérer les dispositions statutaires et réglementaires de l'ensemble des processus de paie et de déroulement de la carrière.

Missions :

- Constituer et tenir les dossiers administratifs de l'embauche à la cessation de fonction des agents ;
- Concevoir et contrôler les actes administratifs afférents à la carrière ;
- Contrôler l'application du statut et des règles internes de fonctionnement ;
- Concevoir les actes administratifs et faire la saisie des événements de carrière sur le logiciel RH ;
- Gestion de la paie : saisie des éléments variables, simulations, contrôle, mandatement, déclaration des cotisations mensuelles ;
- Gérer et suivre les dossiers d'absence ;
- Gérer et suivre les agents en fin d'emploi ;
- Assurer le traitement administratif des dossiers de validation de service, des dossiers de retraite et de congés de fin d'activité ;
- Rédiger les attestations, les certificats et divers courriers ;
- Accueil et accompagnement des agents.

Conditions d'emploi et de travail

- Participation de l'employeur aux frais de mutuelle et de prévoyance
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime annuelle + CASC
- Accès à un catalogue de formations
- Accessibilité en transports :
 - métros lignes 13 et 14
 - RER C

Profil :

- Connaissance du statut de la fonction publique territoriale (vivement souhaitée)
- Connaissances en matière de paie souhaitées
- Connaissances des dispositions réglementaires en matière de paie et de carrière
- Maîtrise de l'outil CIRIL RH (vivement souhaitée)
- Aptitude au travail en équipe, rigueur et sens des responsabilités
- Confidentialité et capacité à traiter les questions statutaires complexes et la gestion des situations individuelles

Cette opportunité vous intéresse ? Postulez et contactez-nous en nous faisant parvenir une lettre de motivation, accompagnée d'un curriculum vitae au plus tard le **27 mai 2022**, en indiquant impérativement la **Réf : RMAP-DRH-RC- gestionnaire carrière paie** à :

Monsieur Le Maire

demande-recrutement@mairie-saint-ouen.fr

Mairie de Saint-Ouen-sur-Seine - 7 place de la République
93406 SAINT-OUEN-SUR-SEINE Cedex.