

Offre d'emploi

Guillestrois-Queyras Communauté de communes

La Communauté de communes du Guillestrois et du Queyras (Hautes-Alpes, 05) recrute un(e) :

GESTIONNAIRE PAIE CARRIERE (H/F)

par voie statutaire (fonctionnaire) ou par défaut par voie contractuelle (CDD)

A propos de nous

Située au cœur d'un territoire d'exception, entre Ecrins et Queyras, la Communauté de communes du Guillestrois-Queyras (CCGQ) compte 15 communes et + de 8000 habitants permanents (+ 20 000 habitants en population DGF).

Au travers de nos multiples compétences, nous œuvrons pour le mieux vivre ensemble en préservant notre environnement unique & touristique hiver comme été.

En nous rejoignant, vous contribuerez à améliorer durablement notre vocation : un service public accessible et de qualité !

Votre rôle – vos responsabilités

Au sein de l'équipe des ressources humaines et sous la responsabilité de sa cheffe de service, vous serez chargé(e) d'appliquer et de gérer, à partir des dispositions législatives et réglementaires, l'ensemble du processus de déroulement de la paie ainsi que la gestion de la carrière des agents de la collectivité.

Vous réalisez, dans le respect des délais :

- **La saisie et le traitement des données mensuelles de paie : saisie des éléments variables**
- **Le contrôle, le mandatement et la validation de la paie**
- **L'établissement des charges en lien avec la trésorerie et l'ensemble des organismes sociaux, fiscaux et de retraites**

Vous participez aux opérations liées à la DSN (correction des anomalies, vérification des cumuls, ajustement des situations administratives).

Vous assurez la production de l'ensemble des actes administratifs qui ont trait au processus de déroulement de carrière du personnel de la Communauté de communes, de l'embauche à la cessation de fonctions.

Vous assurez la bonne tenue des dossiers administratifs des agents.

Vous assurez les correspondances avec les agents de la collectivité.

Vous participez à la préparation, le suivi et la mise en œuvre des décisions concernant les avancements et les promotions en relation avec le centre de gestion.

Vous apportez un appui à la responsable et aux autres agents du service, dans leur domaine d'intervention, en cas de besoin, dans un esprit de collaboration d'équipe efficace.

Ce que nous offrons

Grade : cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux

Rémunération : selon grade et expérience (à partir de 1 686 € net/mensuel)

Lieu de travail : basé(e) au siège administratif de la Communauté de communes du Guillestrois et du Queyras, situé Passage des écoles, BP 12 – 05 600 GUILLESTRE

Temps de travail :

Temps complet - 35 h 10 hebdomadaires (y compris journée de solidarité) - possibilité d'aménagement du temps de travail assortis de RTT

Télétravail possible

Si contractuel, CDD d'un an renouvelable

Des avantages complémentaires :

- Une adhésion au CNAS qui vous permet de bénéficier d'actions sociales multiples (petite-enfance, sport, loisirs, jeunesse, ...) et d'améliorer votre pouvoir d'achat
- Participation employeur santé et prévoyance
- Chèques cadeaux Noël

Profil recherché

- Vous possédez une connaissance solide et pratique du statut de la fonction publique territoriale
- Vous justifiez d'une expérience confirmée dans un poste similaire
- Vous alliez rigueur, autonomie, aisance rédactionnelle et faites preuve de pédagogie et de discrétion
- Vous êtes organisé(e) et doté(e) d'un esprit d'analyse et de synthèse
- Vous avez un sens avéré du travail en équipe
- Vous maîtrisez les outils de bureautique (excel, word, Internet...) et vous avez utilisé les logiciels BL RH - SEDIT
- Vous possédez des connaissances en gestion des paies et de contrats de travail de droit privé, serait un plus...

Une bonne connaissance du fonctionnement des collectivités locales et des politiques publiques seront un plus. Vous montrez un fort intérêt pour le service public.

Adressez-nous votre candidature (lettre de motivation + CV) au plus tôt et dans tous les cas **avant le 31 juillet 2024** à :

Monsieur le Président de la Communauté de communes du Guillestrois et du Queyras, Passage des écoles, BP 12 – 05 600 GUILLESTRE

Candidatures numériques de préférence, avec accusé de réception demandé par l'expéditeur, à envoyer à contact@comcomgq.com

Lettre et CV à libeller de la manière suivante :

NOM-CV.doc

NOM-Candidature.doc

Des questions sur le poste ? Vous pouvez contacter : REY Maria

Responsable du service des ressources humaines – 04 92 45 30 29 – maria.rey@comcomgq.com

Poste à pourvoir à compter du **1^{er} septembre 2024**

Rejoignez la Communauté de communes du Guillestrois-Queyras et partageons ensemble un cadre de vie, source d'envies !