



LA COLLECTIVITE DE QUINT-FONSEGRIVES (6100 habitants)

Recherche :

UN(E) GESTIONNAIRE DES RESSOURCES HUMAINES ET FINANCES (H/F)

Contrat à durée déterminée d'une durée minimale de 6 mois

Poste à temps complet (36 h hebdomadaires)

Sous la responsabilité de la Directrice des Ressources Humaines et de la Directrice Financière, le(la) gestionnaire des ressources humaines et finance assurera l'ensemble des traitements liés à la rémunération et à la carrière des agents de la collectivité. Il (elle) assurera le traitement comptable des dépenses et recettes.

Vos principales missions seront :

RESSOURCES HUMAINES

Pôle paie et carrières :

- Paie :
 - Saisir et contrôler la paie ;
 - Gérer et contrôler les cotisations et charges mensuelles ;
 - Etre garant de l'application des procédures internes de paie (heures supplémentaires, frais de déplacement, Rifseep, échelons, absences...);
 - S'assurer de l'intégration des mises à jour du logiciel de paie ;
 - Transmettre les flux financiers auprès de la trésorerie ;
 - Respecter les échéanciers de paie.
- Carrières :
 - Gérer la carrière administrative des agents titulaires de la collectivité ;
 - Concevoir et contrôler les actes administratifs (positions administratives, cessations de fonctions, retraites, etc...);
 - Organiser la constitution, la mise à jour, l'archivage et la consultation des dossiers individuels des agents titulaires.

Autres dossiers :

- Gestion et suivi du tableau des effectifs ;
- Estimation et liquidation des pensions retraite.

FINANCES

- Traitement comptable des dépenses et recettes (engagements, mandatements, titrages, suivi plateforme Chorus, etc...)
- Gestion de l'inventaire.

Profil souhaité :

- Bonne maîtrise de la réglementation en matière statutaire,
- Connaissance du logiciel de paie Magnus – Berger-Levrault,
- Aisance rédactionnelle et organisationnelle,
- Discrétion professionnelle et devoir de réserve,
- Aptitude au travail en équipe et à la polyvalence,
- Qualités relationnelles.

- Une expérience similaire sur un même poste serait appréciée.

Renseignements liés au poste :

Rémunération : Selon la grille indiciaire du cadre d'emploi des Adjoints administratifs + RIFSEEP.
Congés annuels + RTT.

Lieu de travail : Mairie – Place de la mairie – 31130 Quint-Fonsegrives

Poste à pourvoir au 1^{er} juillet 2024

Pour tous renseignements complémentaires, vous pouvez contacter le service des ressources humaines de la collectivité au 05.61.24.04.98.

Adresser lettre de motivation et C.V. à :

Monsieur le Maire – Place de la Mairie – 31130 QUINT-FONSEGRIVES

Ou emploi@mairie-quint-fonsegrives.fr