



Avec sa position stratégique aux portes de Paris, la ville de Vincennes (Val-de-Marne, 49 708 habitants, 759 agents) ne manque pas d'atouts : elle bénéficie d'un environnement unique avec le château, la proximité du bois, son patrimoine architectural exceptionnel, des équipements publics de qualité et des commerces de proximité nombreux et réputés. La ville est desservie par la ligne 1 du métro et le RER A.

La ville recrute pour sa Direction Générale des Ressources

Un gestionnaire carrière paie (h/f)

(Catégorie C ou B de la filière administrative)

Au sein de la Direction des Ressources Humaines et sous l'autorité du responsable du service Administration des Ressources Humaines, vous avez pour mission d'analyser, de gérer et de traiter, à partir de dispositifs législatifs et réglementaires, l'ensemble du processus de déroulement de la **carrière, de la paie et de l'absentéisme.**

Vos missions :

Vos missions liées à la paie : Saisir, calculer et vérifier les incidences du déroulement de la carrière sur la paie • Recueillir et traiter des informations relatives au dossier de l'agent • Effectuer et vérifier les calculs de paie.

Vos missions liées à la carrière : Analyser et traiter les informations liées au déroulement de carrière • Elaborer les actes administratifs en lien avec le déroulement de la carrière dans les délais impartis • Traiter les validations de services de non titulaires et les rétablissements au régime général • Etudier et constituer les dossiers de retraite.

Vos missions liées à l'absentéisme : Saisir les arrêts de travail liés à la maladie et à l'accident de travail • Assurer la gestion des accidents de travail, et des différents congés.

Votre profil : Vous connaissez le statut de la fonction publique territoriale et la réglementation en matière de paie, vous avez une base juridique nécessaire pour être autonome dans la rédaction des arrêtés et vous avez une expérience similaire au sein d'une collectivité • Votre sens de l'écoute, de l'organisation et de la confidentialité allié à votre capacité d'adaptation et à votre goût du travail en équipe feront la différence • Vous maîtrisez l'outil informatique (Word, Excel, Messagerie, Internet, Intranet) et une connaissance supplémentaire du progiciel CIRIL serait appréciée.

Poste à pourvoir dans les meilleurs délais.

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + 13^{ème} mois + participation mutuelle et maintien de salaire + Amicale du personnel (chèques vacances, bon à la consommation, ...) + RTT

VINCENNES, bien plus qu'une ville