



**La ville de Pontault-Combault recrute
Un gestionnaire H/F carrières-paies
(Filière administrative – catégorie B ou C confirmé)**

La ville de Pontault-Combault, commune de 38.000 habitants aux portes du Grand Paris, allie proximité de la capitale, accessibilité via le RER E et l'autoroute A4, et un cadre de vie préservé.

Rattaché(e) à la direction des ressources humaines et placé(e) sous la responsabilité de la responsable gestion administrative du personnel, le gestionnaire aura pour principale fonction la mise en œuvre des dispositions législatives et réglementaires en matière de gestion des ressources humaines. Vous aurez pour mission, au sein d'une équipe de 6 personnes, d'assurer la gestion administrative de la carrière et de la paie pour un portefeuille d'environ 200 agents.

A ce titre, vos activités seront les suivantes :

- Gérer la création des agents dans le logiciel de paie et en assurer les modifications nécessaires (changement de RIB, d'adresse...)
- Préparer et rédiger les actes administratifs de gestion relatifs à la carrière des agents de leur date d'arrivée à leur départ (retraite, fin de contrat, mutation etc...).
- Saisir tous les éléments du dossier de l'agent dans le logiciel CIRIL RH
- Préparer et saisir tous les éléments permettant le calcul de la paie.
- Contrôler mensuellement les bulletins de paie des agents.
- Tenir à jour les tableaux de bord partagés.
- Participer à la rénovation du contact RH en apportant des conseils et des réponses personnalisées aux agents
- Assurer une transversalité avec les différents référents des services (échange sur les éléments variables comme les heures supplémentaires, astreintes...)
- Saisir les données variables dans le logiciel de paie CIRIL RH et fournir les justificatifs à la Trésorerie publique : heures supplémentaires / astreintes, SFT, frais de transport, prestations interministérielles...
- Assurer un lien avec les partenaires (CEGAPE, CPAM, CIRIL, info statut, CIG, pôle emploi)...
- Assurer le paiement des salaires et des charges : effectuer le mandatement, effectuer la DSN en lien avec la responsable du service
- Réaliser des recherches à l'aide des documents disponibles des centres de gestion et des requêtes simples

Profil recherché :

Dynamique et rigoureux, vous vous intéressez aux ressources humaines et vous possédez une la connaissance de l'environnement territorial. Vous désirez participer à un véritable projet de rénovation de la fonction RH basée sur la sécurisation de la fonction gestionnaire.

Vous possédez une bonne connaissance du cadre réglementaire de la fonction publique territoriale et des connaissances en gestion des carrières.

Vous maîtrisez parfaitement les outils bureautiques et, idéalement, vous connaissez les logiciels spécifiques (CIRIL RH et finances).

Véritable gestionnaire, vous savez faire preuve d'autonomie, d'écoute, de rigueur, de discrétion professionnelle, d'organisation et avez déjà démontré votre capacité à travailler en équipe dans un environnement exigeant.

Vous êtes rigoureux, organisé, curieux, disponible, vous avez le sens du travail d'équipe, rejoignez notre collectivité !



La collectivité est engagée dans la promotion de l'égalité entre les femmes et les hommes. Les candidatures féminines et masculines seront examinées avec la même attention.

Conditions de recrutement et avantages proposés:

- Poste à temps complet
- Recrutement par voie statutaire ou contractuelle dans le cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux ou des adjoints administratifs territoriaux (contrat d'un an renouvelable)
- Régime indemnitaire + prime semestrielle
- Collectivité adhérente au CNAS
- Participation aux cotisations mutuelle

Pour postuler :

Les candidatures sont à adresser (lettre de motivation + CV) à l'attention de Monsieur le Maire

- ✓ Par courrier : Hôtel de Ville
Direction des ressources humaines
107 avenue de la République
77347 Pontault-Combault Cedex
- ✓ par mail : recrutement@pontault-combault.fr