



## **La ville de Pontault-Combault recrute Un(e) gestionnaire carrière-paie H/F**

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.

La Direction des Ressources Humaines compte actuellement 24 agents répartis dans 5 services, dont le service Gestion administrative du personnel (1000 paies par mois). Ces 3 dernières années, la Direction a particulièrement travaillé à moderniser son activité et à sécuriser les fonctions paie et carrière.

### **Missions**

Sous l'autorité de la responsable du service Gestion administrative du personnel, au sein d'une équipe de 6 personnes, vous avez pour rôle d'assurer la gestion administrative de la carrière et de la paie pour un portefeuille d'environ 200 agents.

Dans ce cadre-là, vos missions sont les suivantes :

- Préparer et rédiger les actes administratifs relatifs à la carrière des agents de leur arrivée à leur départ (recrutement, retraite, fin de contrat, mutation etc...).
- Créer les dossiers des agents dans le logiciel CIRIL RH et en assurer la mise à jour
- Préparer et saisir tous les éléments variables de paie, et assurer le contrôle mensuel des bulletins
- Effectuer le mandatement de la paie et des charges, ainsi que la DSN en lien avec la responsable du service
- 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
- Réaliser des recherches juridiques et des requêtes simples

### **Profil recherché**

- ✓ intérêt marqué pour le domaine des Ressources Humaines
- ✓ maîtrise des outils bureautiques (pack office, Outlook)
- ✓ qualités relationnelles avérées (écoute, patience, pédagogie, facilité d'intégration)
- ✓ discrétion professionnelle
- ✓ autonomie et curiosité d'esprit
- ✓ capacité d'adaptation
- ✓ Idéalement, connaissance du fonctionnement d'une collectivité territoriale et des organismes partenaires (CPAM, centre de Gestion, Pôle emploi...), du cadre statutaire applicable à la fonction publique territoriale et du logiciel CIRIL (RH et finances).

### **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
- Télétravail possible 1 jour/semaine



**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](mailto:recrutement@pontault-combault.fr)

*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.*