



LA VILLE DE CONFLANS-SAINTE-HONORINE RECRUTE

Conflans-Sainte-Honorine, capitale de la batellerie, est une commune de 36 000 habitants. Située dans les Yvelines, à 25 km et 20 min de Paris, elle est très bien desservie par les transports (2 gares, SNCF et RER). Une ville « à taille humaine » et dynamique, dont le cadre de vie privilégié, entre espaces verts et bords de Seine, renforce l'attractivité. Les équipements culturels, sportifs, sociaux et de loisirs sont très diversifiés et le tissu associatif riche et varié.

GESTIONNAIRE PAIE AU SEIN DES RESSOURCES HUMAINES H/F

Cadre d'emploi : Adjoint administratif ou Rédacteur / Poste à temps complet (38 heures hebdomadaires)
Poste à pourvoir par voie statutaire ou par défaut contractuelle

Placé(e) sous la responsabilité du responsable du secteur Paie, le gestionnaire paie assure les différents travaux relatifs au traitement de la paie.

MISSIONS

Gestion de la Paie :

- Accueil et information des agents
- Préparation et gestion de la paie (regroupement et vérification des différents éléments permettant le calcul de la paie, saisie et lancement des calculs de paie, édition et contrôle, calcul et paiement des charges, transmission des bulletins de salaire, classement des documents comptables et des bulletins de paie)
- Gestion des documents mensuels et des récapitulatifs annuels (charges, assurances, mémoires agents logés (loyer-charges) etc...)
- Application et calcul des différentes primes (annuelle, etc...)
- Etablissements des arrêtés administratifs liés à la paie NBI, IFSE, CIA, etc)
- Gestion des indemnités de perte d'emploi (traitement complet des dossiers)
- Etablissement des certificats de travail et attestations pôle emploi
- Immatriculation des nouveaux agents (animateurs) non encore immatriculés auprès de la CPAM
- Suivi trimestriel des heures supplémentaires
- Engagements de dépenses et recettes (agents détachés, subvention CPAM, etc...)
- Suivi des bulletins de paie pour transfert sur coffre-fort électronique.
- Participation : déclaration annuelle des salaires
- Traitement IJSS et adhésion au maintien de salaire
- Rédaction note info pour l'INTRANET

Gestion des intervenants occasionnels :

- Etablissement des arrêtés, contrats,
- Entrées, sorties, création des dossiers administratifs et paie des intervenants

PROFIL DU CANDIDAT

Savoir-faire :

- Niveau Baccalauréat ou BTS
- Goût affirmé pour les chiffres, l'informatique et la gestion
- Connaissances en traitement de la paie souhaitée
- Parfaite maîtrise d'Excel et bonne connaissance de Word
- Maîtrise du logiciel MAARCH
- Esprit logique, rigoureux et méthodique
- Sens du travail en équipe



LA VILLE DE CONFLANS-SAINTE-HONORINE RECRUTE

PROFIL DU CANDIDAT

Savoir-être :

- Excellente organisation et méthode
- Sens du travail en équipe
- Grande réserve et discrétion
- Aptitude aux relations humaines
- Autonomie
- Assiduité

AVANTAGES COLLECTIFS AU TRAVAIL

- Abonnement COS et CNAS
- Tickets restaurant
- Participation Mutuelle labellisée et Prévoyance
- Participation Abonnement Transport en commun
- Prime annuelle
- IFSE (Indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise)
- CIA (Complément indemnitaire annuel)
- Compte épargne-temps

Pour candidater, merci d'envoyer vos CV et lettre de motivation à Monsieur le Maire :

- par courrier : 63 Rue Maurice Berteaux, BP 350, 78703 Conflans-Sainte-Honorine Cedex

- ou par courriel : recrutement@mairie-conflans.fr

Pour tous renseignements : contacter Mme REINBOLD au 01 34 90 85 45

WWW.CONFLANS-SAINTE-HONORINE.FR

