



La Communauté de communes du Thouarsais

Située dans le Nord Deux-Sèvres avec une ville centre Thouars et à proximité de Saumur, Angers et Poitiers, la Communauté de Communes du Thouarsais réunit 24 communes et une population de 36 058 habitants. Dotée d'un cadre de vie de qualité et de nombreux services à la population, engagée dans une démarche environnementale innovante, la Communauté de Communes développe un plan pluriannuel d'investissement important.

Recrute un(e) Gestionnaire Paie à temps complet (CDD d'1 an)

Descriptif de l'emploi :

Sous l'autorité de la Responsable du service Gestion Administrative du Personnel, au sein du service Ressources Humaines, vous devrez appliquer et gérer à partir de dispositifs législatifs et réglementaires, l'ensemble des processus de paie.

Missions

Gestion de la paie Budget principal et budgets annexes

- Préparer et établir le calcul et l'exécution de la paie (paie, charges, mandatement, prélèvement à la source)
- Piloter les opérations de contrôle de la paie
- Élaborer les arrêtés de régime indemnitaire, les arrêtés de demi-traitement
- Suivre avec la trésorerie la liquidation de la paie
- Suivre les tableaux de bord mensuels et tenir à jour un fichier de paie (anticiper et tracer les actions)
- Suivre et vérifier l'évolution des droits spécifiques (SFT, RI, ...)
- Mettre à jour le fichier informatique CIRIL (rentrée de données)
- Établir des simulations de salaires
- Établir et suivre les dossiers d'indemnités journalières
- Participer à l'établissement des budgets du personnel
- Établir les attestations Assedics et les certificats de travail en fin de contrat
- Rédiger les courriers relatifs au domaine d'activité

Veille réglementaire relative à la paie

- Diffuser les informations nouvelles auprès de l'encadrement et des agents

Information et conseils aux agents

- Informer et expliquer l'application de la réglementation et les procédures
- Examiner les demandes individuelles

Activités complémentaires

- Mutuelle : gérer les complémentaires (adhésion, renseignements, ...) ; instruire et suivre les dossiers de maintien de salaire

Profil

- Expérience impérative en gestion des paies
- Connaissances du statut de la Fonction Publique Territoriale
- Aptitude à maîtriser les procédures de gestion des paies
- Maîtrise du procédé de retenue à la source (PAS - Prélèvement à la source)
- Maîtrise obligatoire du logiciel CIRIL
- Maîtrise des outils informatiques(Word, Excel, internet, messagerie)

- Rigueur dans le suivi des dossiers et le respect des procédures validées par la collectivité
- Qualités relationnelles et de discrétion
- Respect de la confidentialité des informations
- Réactivité, disponibilité, capacité d'organisation et d'adaptation
- Sens du travail d'équipe

Spécificités du poste : Doublon avec la 2ème gestionnaire paie

Conditions : Rémunération statutaire sur le cadre d'emploi des Adjointes administratifs (catégorie C)

Date limite de dépôt des candidatures : 22 février 2019

Date de prise de poste : dès que possible

Renseignements complémentaires :

Mme TEILLET – PROUILLAC Valérie, Responsable du service Gestion Administrative du Personnel
Tél : 05.49.66.77.00

Candidatures (lettre de motivation + CV) à adresser par courrier ou par mail à :

Monsieur le Président
Communauté de communes du Thouarsais
Service Ressources Humaines
Hôtel des Communes du Thouarsais
4, rue de la Trémoille - BP 160
79104 Thouars cedex
rhrecrutement@thouars-communaute.fr