

31 483 habitants
Département du Val de Marne
Chef lieu d'arrondissement
Membre de la Métropole du Grand Paris
EPT Grand-Orly Seine Bièvre
525 agents communaux



RECRUTE

UN GESTIONNAIRE CARRIERE, PAIE (H/F)

La Ville de L'Haÿ-les-Roses, reconnue pour sa qualité de vie, sa vitalité économique, et son engagement dans le développement du Grand Paris, recherche un Gestionnaire Carrière et Paie pour renforcer son équipe au sein de la DRH. Sous l'autorité de la Responsable de la Gestion Administrative du personnel, ce rôle essentiel implique la gestion des processus de déroulement de carrière et de paie des agents de la collectivité.

Au sein de la direction des ressources humaines, vous ferez partie intégrante d'une équipe composée d'une Responsable et de 4 Gestionnaires Carrières et Paie (GCP), comprenant une référente carrière qui apportera un soutien dans les procédures et l'analyse des situations individuelles complexes.

En tant que Gestionnaire Carrière et Paie, vous serez responsable de plusieurs missions essentielles, notamment la gestion de la paie pour différents types d'agents, la préparation des états de charges et de cotisations, et la gestion complète des dossiers administratifs du personnel. Vous collaborerez au sein d'une équipe polyvalente et contribuerez à l'actualisation des procédures de paie.

Le candidat attendu possède une solide expérience en ressources humaines et en gestion administrative du personnel, avec une connaissance approfondie du statut de la fonction publique et des mécanismes de la paie. Il est reconnu pour son esprit d'équipe, sa polyvalence, son sens des responsabilités, sa discrétion professionnelle et son excellent relationnel.

POSTE A POURVOIR : Dès que possible, selon vos disponibilités et conditions statutaires (préavis, délais de mutation, ...)

Vous bénéficierez au sein de notre collectivité d'une rémunération statutaire, d'un régime indemnitaire, d'une prime de fin d'année, du CNAS, de titres restaurants (option facultative), d'une participation à une mutuelle labellisée.

Ce poste étant à temps complet (37h30), vous bénéficierez de 25 jours de congés annuels et de 15 jours de RTT (journée de la solidarité imposée le lundi de Pentecôte).

Une journée par semaine de télétravail possible après accord de la hiérarchie.

Recrutement par voie statutaire en catégorie B ou C (Filière administrative), ou à défaut, par voie contractuelle.

Si vous êtes prêt à relever ce défi au sein d'une collectivité en pleine croissance et à contribuer à l'optimisation des services rendus à nos concitoyens, envoyez votre CV et une lettre de motivation à recrutement@ville-lhay94.fr.

Rejoignez notre équipe dynamique et participez au développement de L'Haÿ-les-Roses tout en faisant progresser votre carrière professionnelle !