

# RESPONSABLE DU SERVICE CARRIERE/PAIE H/F

## Au sein du service Commun des Ressources Humaines

(service mutualisé entre la Communauté d'Agglomération et la Ville de Thionville)



### GRADES :

CADRE D'EMPLOI DES ATTACHES  
CATEGORIE A ET CADRE D'EMPLOI  
DES REDACTEURS CATEGORIE B  
RECRUTEMENT PAR LA VOIE STA-  
TUTAIRE OU A DEFAUT CON-  
TRACTUELLE

**DATE LIMITE DE CANDIDATURE :**  
24/10/2021

**CANDIDATURE CV ET LETTRE  
DE MOTIVATION  
A ADRESSER A**



COMMUNAUTE  
D'AGGLOMERATION PORTES DE  
FRANCE – THIONVILLE  
ESPACE CORMONTAIGNE –  
4 AVENUE GABRIEL LIPPMANN  
CS 30054 – 57 972 YUTZ CEDEX  
**REFERENCE : RESPRH**

### MISSION PRINCIPALE

Placé sous l'autorité hiérarchique de la Directrice du service Commun RH, vous aurez pour mission l'encadrement d'une équipe de gestionnaires RH.

Les Gestionnaires ont pour mission la gestion Administrative collective et individuelle des agents de la collectivité inclus dans leur portefeuille de gestion.

Vous serez chargé d'appliquer, de gérer et de contrôler, à partir des dispositifs règlementaires les processus relatifs à la carrière, à la paie et aux absences.

### DETAIL DES MISSIONS

- Assurer le contrôle et le suivi de la gestion collective et individuelle,
- Contrôler la paie,
- Gestion des procédures disciplinaires,
- Réalisation du bilan annuel des carrières, de la déclaration sociale nominative,
- Elaboration et mise en œuvre de procédures,
- Gestion et mise à jour du système SIRH et du portail congés,
- Information et conseil auprès des gestionnaires,
- Management et encadrement d'une équipe,
- Suivi législatif,
- Organisation et suivi des CAP,
- Gestion administrative du temps de travail,



---

### **HORAIRES DE TRAVAIL :**

Du lundi au vendredi

Horaire de bureau

---

### **REMUNARATION :**

Régime indemnitaire avantageux +

Complément indemnitaire annuel

versé en deux parts.

---

### **RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES :**

Procédure de recrutement :

Mme Laurine VAIRO, Service Recrutement : 03.82.86.48.01.

recrutement@agglo-thionville.fr.

---

---

## **TECHNIQUES ET COMPETENCES UTILISEES :**

---

❖ *Niveau de formation souhaité :*

- Bac à Bac + 4 souhaitée / Formation en Ressources Humaines

❖ *Compétences requises :*

- Connaissances de l'environnement et de fonctionnement des collectivités territoriales,
- Connaissances du cadre statutaire relatif aux carrières,
- Parfaite connaissance des paies,
- Connaissances de la gestion des absences et des retraites
- Expérience minimum de 3 ans sur un poste identique

❖ *Aptitudes et qualités requises pour le poste :*

- Aptitudes Managériales, organisationnelle, rédactionnelle
- Maîtrise des outils informatiques,
- La connaissance du logiciel CIRIL appréciée,
- Bonnes capacités d'adaptation,
- Qualités d'écoute et relationnelle,
- Travail en autonomie, force de proposition.