

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 RESPONSABLE CARRIERE, PAIE ET SIRH (F/H)

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 Responsable Carrière, Paie et SIRH pour accompagner son équipe de 4 gestionnaires dont une référente santé, au sein de la DRH.

Sous la responsabilité de la Directrice des Ressources Humaines, le Responsable Carrière, Paie et SIRH (F/H), applique et gère l'ensemble des procédures de gestion administrative du personnel dans le cadre des règles statutaires et de la paie. Il participe à l'élaboration du budget et de suivi de la masse salariale et accompagne la poursuite de modernisation de son service.

Actuellement le processus de dématérialisation des congés est en place et la DRH a initié la dématérialisation des bulletins de paye.

A ce titre, vous assurez les missions principales suivantes :

Vous coordonnez l'activité du service Gestion Paies et Carrière en assurant le management opérationnel d'une équipe composée de trois gestionnaires carrière & paie et d'un gestionnaire santé. Vous veillez à la consolidation des connaissances et à la montée en compétence de votre équipe.

Vous êtes garant des procédures administratives et statutaires et en contrôlez la mise en œuvre.

Vous supervisez la rédaction des documents et actes administratifs en conformité avec la réglementation et élaborez les actes administratifs complexes.

Vous proposez et mettez en œuvre des dispositifs de déroulement de carrière, dans le respect des règles statutaires, en vous appuyant sur un travail transversal avec le service développement RH.

Vous pilotez les procédures disciplinaires, assurez une veille juridique statutaire, et conseillez les directions opérationnelles sur les problématiques RH en lien avec le statut.

En tant que Responsable Carrière, Paie et SIRH, vous dirigerez une équipe de quatre collaborateurs, dont une référente santé. Vous jouerez un rôle clé dans le renforcement des compétences de votre équipe et dans la consolidation de leurs connaissances.

Votre mission englobera la garantie des procédures administratives et statutaires, ainsi que la supervision de la rédaction de documents complexes, tous en conformité avec les réglementations en vigueur. Vous serez également un élément moteur de la modernisation continue de nos processus. Nous en effet actuellement sur la dématérialisation des congés et des bulletins de paye.

De plus, vous jouerez un rôle essentiel dans l'élaboration du budget et le suivi de la masse salariale, contribuant ainsi à la gestion financière optimale de la municipalité.

Enfin en qualité de responsable, vous proposerez et mettrez en œuvre des dispositifs novateurs de déroulement de carrière, en étroite collaboration avec le service développement RH. Vous piloterez les procédures disciplinaires, assurerez une veille juridique statutaire et offrirez des conseils éclairés aux directions opérationnelles sur les questions RH liées au statut.

GESTION DE LA PAIE :

Vous établissez et suivez le planning mensuel de la paie et contrôlez. Vous planifiez les échéanciers de paie et en garantissez la bonne exécution. Vous procédez au contrôle de la paie et établissez celle des élus

Vous êtes garant(e) du mandatement de la paie et des charges ainsi que de la déclaration DSN

Vous êtes l'interlocuteur privilégié du prestataire informatique et collaborez à la résolution des problèmes informatiques liées au logiciel de gestion paie et carrière.

PILOTAGE DE LA MASSE SALARIALE :

Vous participez à l'élaboration et au suivi de la masse salariale et réalisez diverses études de coût pour les services.

Titulaire d'un bac +3 minimum dans le domaine RH, vous possédez une expertise confirmée en Ressources Humaines au sein de la fonction publique territoriale, démontrant ainsi une maîtrise approfondie du Statut. Votre savoir-faire s'étend également à la gestion des règles comptables et juridiques liées à la paie et aux charges. Vous maîtrisez l'outil informatique et des logiciels métiers. Vos capacités organisationnelles sont solides, et vous êtes capables de déterminer des priorités de manière réactive. Votre profil se distingue par votre force de propositions, votre capacité d'écoute, vos qualités relationnelles, votre pédagogie, et votre propension à prendre des initiatives.

Si vous êtes un professionnel dynamique, innovant et soucieux du respect du cadre réglementaire, cette opportunité offre un environnement stimulant au sein d'une municipalité engagée et tournée vers l'avenir. Rejoignez-nous pour contribuer à façonner l'avenir de L'Hay-les-Roses !

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 et selon la bonne continuité des services.

Recrutement par voie statutaire : Attachés ou Rédacteurs territoriaux confirmés (catégorie A ou B+, 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.