



LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES RECRUTE

Un Gestionnaire temps de travail et analyste Ressources Humaines (H/F) (Cadre d'emplois des Rédacteurs, catégorie B ou des Adjointes administratifs, catégorie C)

Au sein de la Direction des Ressources Humaines, sous l'autorité du chef du service Analyse Rémunérations et Action Sociale, vous assurez le suivi du temps de travail ainsi que des missions transverses d'analyse et de gestion de la paye, au niveau collectif.

Activités principales

- Mettre en œuvre, contrôler et sécuriser les dispositions relatives au temps de travail, assurer la gestion du logiciel dédié (congrés, CET, logiciel E-connection), traiter les anomalies et améliorer l'outil pour une meilleure utilisation des agents et des services, participer à la définition des indicateurs de suivi de l'absentéisme, en assurer le suivi et analyser les résultats ;
- Contrôler et saisir les heures supplémentaires et les astreintes (temps de travail, cohérence des thématiques) avant la mise en paiement et assurer le suivi des tableaux de bord ;
- Formaliser des requêtes et tableaux de bord afin d'apporter conseil et expertise en matière de paie au sein de la direction ;
- Contrôler les opérations et le mandatement de la paie ;
- Réaliser les déclarations des cotisations mensuelles et annuelles, DSN ;
- Participer à la mise en œuvre des réformes statutaires (RIFSEEP...) ;
- Assurer la saisie des éléments variables collectifs (13ème mois...) ;
- Etre l'intermédiaire entre le Théâtre et le prestataire pour la paie des intermittents ;
- Régime indemnitaire : participer à la préparation des actes collectifs ;
- Contrôle annuel du SFT ;
- Gestion du CNAS ;
- Mise en œuvre des politiques sociales impactant la paie et la masse salariale.

Profil

De formation supérieure, idéalement dans le domaine des ressources humaines, vous avez une excellente pratique des outils bureautiques, notamment les fonctions avancées d'Excel, et une bonne approche des logiciels ; une connaissance du logiciel CIRIL RH serait appréciée. Une première expérience dans des fonctions similaires au sein des collectivités territoriales (dispositions légales en matière de carrière, paie, de gestion RH, goût des chiffres et analyse) serait appréciée.

Vous avez une aisance et des qualités relationnelles accompagnées d'un véritable esprit d'équipe et un sens de l'accueil. Vous êtes méthodique, rigoureux, vous savez appliquer les règles de la discrétion et du secret professionnel

Travail important sur écran. Respect impératif des procédures et délais.

Lieu

Poste basé au centre administratif de Saint-Germain-en-Laye (situé à 10 min. du RER ligne A et de la gare routière).

Rémunération

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prise en charge des frais d'abonnement transports en commun à hauteur de 50% + possibilité de bénéficier des prestations d'action sociale du CNAS, de la Mutuelle et du régime de prévoyance.

Recrutement ouvert aux fonctionnaires et aux contractuels, en vertu de l'article 3-2 de la loi du 26/01/1984.

Les candidatures (CV + lettre de motivation) doivent être adressées par mél à :

Monsieur le Maire

recrutement+analyserh@saintgermainenlaye.fr