



Chargé(e) de Gestion de la Paie (H/F)

Cadres d'emplois des Attachés et Rédacteurs Territoriaux

Marseille, ville d'arts et d'histoire, 1er Port de France, labellisée French Tech s'engage dans une nouvelle dynamique de développement social, économique, environnemental, d'offre culturelle et s'inscrit dans la révolution numérique au service de la mutation urbaine ainsi que dans une démarche de proximité pour promouvoir le bien vivre ensemble.

Au sein de la Direction des Ressources Humaines, rattachée à la Direction Générale Adjointe Transformer nos Pratiques, vous êtes chargé(e) d'assurer et de coordonner la production et la conformité de la paie, et à l'interface de tous les actes de gestion RH, du contrôle du comptable public et des différents organismes sociaux.

Contexte

Le Service Rémunérations dépend du Pôle Vie Administrative de l'Agent. Il est en charge de la production de la paie des agents et des élus (saisie d'éléments de paie, contrôle des actes de gestion RH, contrôle des postes de paie et régimes de cotisations, analyse des régularisations positives et négatives...), en veillant à l'application et au respect de la réglementation en vigueur.

Vos missions

En tant que chargé(e) de gestion, vous intervenez sur différents processus de production de la paie, selon les populations d'agents (fonctionnaires, contractuels, personnels non permanents, élus) ou selon des expertises spécifiques (services faits, comptabilité, déclaration de données sociales...).

Votre rôle consistera à :

- Établir, coordonner et mettre en œuvre les procédures de contrôle de la paie (des premiers éléments de paie jusqu'aux opérations de mandatement et déclaration de données sociales), dans le respect des calendriers de paie ;
- Collaborer avec les partenaires internes (acteurs de la fonction RH ou autres fonctions support) et externes (comptable public, organismes divers) ;
- Prendre en charge le suivi de situations particulières, complexes ou signalées, et les réponses aux agents ou aux services ;
- Produire ou contribuer à des études financières diverses ;
- Accompagner la montée en compétences collective au sein du service, en partageant les analyses réglementaires, les outils et les procédures ;
- Assurer la qualification et le contrôle des évolutions techniques et réglementaires du progiciel de gestion RH.

Votre profil

Nous avons hâte de vous connaître !

Titulaire d'un Bac à Bac + 3, vous disposez idéalement d'une expérience dans le domaine.

Vous êtes capable d'agilité, de réactivité et de reporting, pour contribuer à unedynamique de travail collective soumise à des délais contraints.

Vous avez une aisance relationnelle, un esprit de synthèse et de communication.

Disponible, organisé(e) et rigoureux(euse), vous êtes respectueux(se) des obligations de discrétion et de confidentialité professionnelles.

Vous maîtrisez les outils informatiques et RH (expérience du logiciel Pléiades appréciée).

Rejoignez-nous !

Avantages :

- Horaires modulables (donnant accès à des RTT en fonction du cycle choisi).
- Prestations sociales (tickets restaurant, participation mutuelle, comité d'action sociale, participation aux frais de transports ...).
- Possibilité de télétravail.

Lieu de travail

Immeuble Grand Horizon – 13, Boulevard de Dunkerque - 13002 Marseille
Proximité immédiate : *Métro Ligne 2 (Station Joliette) ; Tramway lignes 2 et 3*

Le poste est à pourvoir immédiatement.

Référence de l'offre : 00008147

Postulez directement en ligne sur <http://emplois.marseille.fr/>