

UN(E) RENFORT CARRIERE / RETRAITES (H/F) Contrat de 6 mois

Compte tenu de l'évolution de l'activité Retraite et notamment de l'accroissement du nombre de départs à la retraite, du nécessaire conseil auprès des collectivités et de la sensibilité de la matière, nous renforçons l'équipe dédiée à ce domaine.

Le CDG accompagne les collectivités d'Ille et Vilaine dans la gestion de leurs ressources humaines. Le **service Statuts-Rémunération** est un interlocuteur privilégié des collectivités dans la mise en œuvre des dispositions statutaires propres à la Fonction publique territoriale notamment dans le domaine de la carrière et de la retraite.

Sous l'autorité de la responsable du service Statuts-Rémunération, vous serez en renfort de l'équipe Carrière et Retraites, et serez en charge des missions suivantes :

En tant que renfort Carrière :

Participation à la gestion d'un portefeuille en collaboration avec les gestionnaires Carrière :



- Suivi et saisie de la carrière des fonctionnaires stagiaires et titulaires des collectivités affiliées au CDG, de leur nomination à leur retraite ou autre motif de radiation des effectifs (conseil et saisie des actes relatifs à la carrière de ces agents, suivi de leurs différentes positions et situations).

En tant que renfort Retraites :

Après une formation au Statut des fonctionnaires et une formation à l'utilisation de la plateforme (retraite) de la CNRACL Pep's :



- Intervention en lien avec la reprise d'antériorité des données de carrières pour la mise en œuvre du droit à l'information, contrôler et/ou assurer le traitement des comptes individuels retraite, des qualifications de compte individuel retraite des collectivités affiliées au Centre de Gestion
- Renseigner les outils (tableaux de bord notamment) de gestion interne de l'équipe au titre de son activité en matière de gestion de retraite



- Vous faites preuve de motivation, de rigueur, de polyvalence, de discrétion, d'initiative et de sens du travail en équipe
- Des connaissances en matière de statut de la Fonction Publique Territoriale et de retraite CNRACL, des appétences aux questions RH, seraient appréciées
- Facultés d'adaptation dans l'utilisation d'outils informatiques et autres plateformes

- Contrat de 6 mois - rémunéré sur le grade d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe avec un régime indemnitaire

Temps complet

Poste non permanent à pourvoir au 1^{er} juin 2023

Basé au siège du CDG 35 à Thorigné-Fouillard (35), à la périphérie Est de Rennes, au sein du Village des collectivités territoriales.

Date limite des candidatures le 7 avril 2023.

Pour postuler, envoyez vos CV et lettre de motivation à recrutement@cdg35.fr