

UN(E) GESTIONNAIRE STATUTS-REMUNERATION Poste permanent à temps complet - Adjoint administratif, principal de 2ème ou principal de 1ère classe

Vous souhaitez conseiller et accompagner les collectivités territoriales dans la gestion quotidienne de leurs ressources humaines ? Nous renforçons l'équipe dédiée à ce domaine !

En effet, le CDG accompagne les collectivités d'Ille et Vilaine dans la gestion de leurs ressources humaines : gestion des carrières, mobilité, recrutement, concours, conditions de travail. Le **service Statuts-Rémunération** est un interlocuteur privilégié des collectivités dans la mise en œuvre des dispositions statutaires propres à la Fonction publique territoriale (nomination, classement, déroulement de carrière, rémunération, régime indemnitaire, temps de travail ...) et ce quel que soit le statut de l'agent (fonctionnaire stagiaire, titulaire, contractuel). Le service propose diverses missions de conseil (paie à façon, chômage, statutaire, reprise de service, retraite, médiation, déontologie, enquête administrative ...).

Sous l'autorité de la responsable du service Statuts-Rémunération, au sein d'une équipe de 17 personnes et avec l'appui des différents coordonnateurs du service, vous avez en charge les missions suivantes :

En tant que gestionnaire Statuts-Rémunération parmi une dizaine de collègues, vous avez en charge la Gestion d'un portefeuille de collectivités :



- Suivi global des carrières des agents stagiaires, titulaires et contractuels des collectivités affiliées au CDG, de leur nomination à leur retraite ou autre motif de radiation des effectifs (contrôle, conseil et saisie des actes de carrière de ces agents)
- Conseil statutaire relatif à la carrière (reprise de services antérieurs, classement à la nomination), aux positions administratives des fonctionnaires (détachements, intégrations, disponibilités), aux procédures de recrutement, d'avancement et de promotion
- Réalisation de la paie mensuelle pour les collectivités adhérentes à la mission : saisie, vérification, édition, envoi des bulletins de salaires, prestations spécifiques (simulation), DSN, simulation
- Conseil en rémunération pour l'ensemble des collectivités affiliées au CDG : régime indemnitaire, rémunération en lien avec l'indisponibilité physique, cotisations



- Vous faites preuve de rigueur, de polyvalence et de discrétion
- Vous disposez de capacités d'initiative et sens du travail en équipe
- Vous possédez par ailleurs une expérience en collectivité et tout particulièrement dans le domaine des ressources humaines, des connaissances en matière de statut de la Fonction Publique Territoriale, des facultés d'adaptation dans l'utilisation d'outils informatiques et autres.

Poste permanent à temps complet à pourvoir au 1^{er} janvier 2023.

Recrutement ouvert sur les grades d'adjoint administratif, adjoint administratif principal de 2^{ème} et principal de 1^{ère} classe ouvert aux candidats inscrits sur liste d'aptitude et aux fonctionnaires par voie de mutation ou de détachement. À titre dérogatoire, accès par voie contractuelle (art. L. 352-4 CGFP - anc. art. 38 de la loi 84-53) pour les candidats reconnus travailleurs handicapés. En cas de recrutement infructueux, poste ouvert aux agents contractuels.

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 2 décembre 2022.

Pour postuler, cliquez sur l'icône

