
La ville de Bondy recrute

Un gestionnaire carrière et paie (H-F)

Ville de la Seine-Saint-Denis et de la région d'Île-de-France, Bondy est située à 9 kilomètres de Paris et connaît actuellement une mutation sans précédent.

Sur le plan économique, la ville affiche ses ambitions, avec la création de Bond'innov, un incubateur de projets innovants, mais aussi la redynamisation du commerce en centre-ville, le projet de transformation de la RN3 en boulevard urbain et le futur quartier du canal de l'Ourcq qui accueillera des logements, des entreprises et des commerces.

Sous l'autorité de la cheffe du service du personnel, vous accueillez et accompagnez les agents, dans tous les aspects de leur carrière.

Vous recueillez et traitez les informations nécessaires à la décision de l'autorité territoriale et gérer les dossiers administratifs (bon déroulement de la carrière et de l'ensemble des positions des agents). Vous assurez la paie chaque mois.

Vous aurez pour missions principales :

- **la gestion administrative en paie et carrière** (instruction, classement et mise à jour des dossiers, accueil et accompagnement des nouveaux arrivants ou des agents de retour de maladie...)
- **la gestion de la carrière** (gestion des avancements d'échelon, gestion des médailles du travail, gestion et suivi des notations annuelles des agents, rédaction, enregistrement et transmission des arrêtés d'avancement de grade, d'avancement d'échelon et de promotion interne)
- **le traitement de la paie** (remboursements de transports, supplément familial, transcription sur le logiciel paie, vérification sur le listing et modification éventuelle, relecture de paies, ventilation dans le respect des délais imposés, tri et transmission des bulletins de salaire, liquidation et mandatement de la paie)
- **la constitution et le suivi des dossiers de retraite**
- **application et suivi des procédures et décisions administratives** (délibérations, arrêtés...)

Profil requis pour ce poste :

Vous maîtrisez les bases réglementaires du statut de la fonction publique et justifiez d'une réelle expérience sur un poste similaire.

Rigoureux, vous travaillez avec méthode et avez le sens du travail en équipe et des relations humaines.

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + avantages CNAS