



LE GRAND-ORLY SEINE BIÈVRE... C'EST QUOI ?

Le Grand-Orly Seine Bièvre est le plus vaste des 12 établissements publics territoriaux de la Métropole du Grand-Paris. Ses grands champs d'action sont : la transition écologique, les solidarités, l'économie et l'emploi, l'accompagnement des villes dans la conduite de projets de renouvellement urbain...

Les agents du Grand-Orly Seine Bièvre œuvrent au quotidien pour les habitants des 24 communes de son territoire dans des domaines aussi variés que la collecte des déchets, l'assainissement, l'amélioration de l'habitat, la gestion de conservatoires, de médiathèques et de piscines...

LE GRAND-ORLY SEINE BIÈVRE RECRUTE

UN.E GESTIONNAIRE CARRIERE ET PAIE (F/H)

LES PRINCIPALES MISSIONS ?

Rattaché.e au secteur administration du personnel composé de 11 agents, notre futur.e gestionnaire intervient en matière de carrière et de paie.

Le principal enjeu de ce poste est la gestion, le conseil et l'accompagnement des agents de son portefeuille (environ 200 personnes) tout au long de leur parcours à l'EPT, et le conseil / appui aux responsables hiérarchiques.

Les principales missions :

- **Gestion des carrières** : dans le respect des règles statutaires, des normes juridiques, et des procédures et règles internes, vous concevez, rédigez et contrôlez les différents actes juridiques des fonctionnaires et des contractuels ; vous préparez les dossiers pour les soumettre à l'avis des CAP/CCP, et assurez la sécurisation des pratiques auprès des services. Vous êtes l'interlocuteur privilégié des agents et de leurs responsables. Etc.
- **Gestion de la paie** : vous préparez le calcul et l'exécution de la paie des agents et gérez les heures supplémentaires / complémentaires et les astreintes, selon les échéanciers, et en garantissez la bonne exécution. Vous assurez le contrôle et le mandatement de la paie, l'établissement des états de charges, etc.

N'HÉSITÉZ PAS A POSTULER SI :

- + vous avez un BAC à BAC+2 et/ou première expérience en ressources humaines au sein des collectivités.
- + vous avez de bonnes connaissances de l'environnement des collectivités locales, du statut et de ses évolutions ainsi que des règles juridiques en matière de carrière, de paie, des indemnités des élus, etc.
- + vous êtes doté.e d'un très bon sens relationnel et appréciez travailler en équipe et en transversalité,

ALORS, ÇA VOUS DIT ?

Envoyez votre candidature (CV + lettre de motivation) :

+ par mail à : recrutement@grandorlyseinebievre.fr

+ par courrier à : Monsieur le Président, Michel Leprêtre

EPT Grand-Orly Seine Bièvre - Bâtiment ASKIA - 11, avenue Henri Farman
BP 748 - 94398 Orly aéroport Cedex

DES QUESTIONS OPÉRATIONNELLES SUR LE POSTE ?

Contactez Nathalie ROUJON, Responsable du secteur administration du personnel (07.79.95.67.12) ou par mail : nathalie.roujon@grandorlyseinebievre.fr

Agir pour les habitants de notre territoire et avec vous, agents du Grand-Orly Seine Bièvre.

- + POSTE BASE A CŒUR D'ORLY (94)
- + CADRE D'EMPLOI DES REDACTEURS OU ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRITORIAUX
- + POSTE OUVERT AUX CONTRACTUELS (CDD DE 3 ANS PUIS CDI APRES 6 ANS)
- + JUSQU'A 2 JOURS DE TÉLÉTRAVAIL
- + ADHESION AU CNAS ET COMITÉ D'ŒUVRES SOCIALES ET CULTURELLES
- + DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 01/05/24

L'Établissement Public Territorial Grand-Orly Seine Bièvre s'engage dans une politique d'accueil des personnes reconnues travailleurs handicapés.

- + Une collectivité récente (création en 2016),
- + une charte managériale basée sur 5 valeurs : confiance, esprit d'équipe, transparence, partage et bienveillance,
- + un accompagnement numérique des agents en présentiel et en télétravail,
- + une collectivité engagée pour la transition écologique.

Pour connaître les 10 bonnes raisons de nous rejoindre, rdv sur notre espace recrutement : grandorlyseinebievre.fr/recrutement

