

LA VILLE DE LAGNY-SUR-MARNE
R E C R U T E
UN REFERENT SANTE
GESTIONNAIRE CARRIERE ET PAIE (H/F)
CADRE D'EMPLOI DES ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRITORIAUX

Placé sous l'autorité de la responsable du pôle Carrière et paie au sein de la direction des ressources humaines composée de dix agents, **le référent santé / gestionnaire carrière et paie assure les missions suivantes :**

Santé :

- Suivi des dossiers de congé de longue maladie, de longue durée, de grave maladie, de maladie professionnelle et de temps partiel thérapeutique.
- Suivi des visites médicales obligatoires (périodiques et embauche) et des restrictions médicales.
- Déclaration et gestion des accidents de travail en lien avec le conseiller prévention, le CIAMT (centre de médecine du travail) et GRAS SAVOYE (assureur). Suivi des remboursements et de l'impact sur la paie.

Carrières :

- Suivi de la carrière des agents : saisie sur CIRIL, simulation salariale, établissement et suivi des arrêtés et des contrats de recrutement, déclaration de vacances de postes, suivi des demandes de temps partiel, de disponibilités, de mutation, de détachement, de retraite....Répondre aux demandes et courriers des agents. Assurer l'accueil physique et téléphonique des agents.

Paie :

- Préparation de la paie, saisie et contrôle.
- Traitement des paies et charges jusqu'au mandatement (après saisie de paie), N4DS (DSN à compter du 01/01/2021).
- Calcul et suivi des dossiers d'allocation pour perte d'emploi.

Absences :

- Suivi des congés (annuels, RTT, autorisations spéciales d'absence...).
- Suivi des absences pour maladie ordinaire, demi-traitement, enfant malade, congé maternité et paternité.

Profil recherché :

- Expérience sur poste similaire exigée.
- Maîtrise du statut de la fonction publique territoriale et de la paie.
- Maîtrise de la réglementation relative aux droits à congés de maladie, aux AT et MP
- Maîtrise d'un logiciel RH.
- Rigueur, sens de l'organisation et autonomie.
- Très bon relationnel et esprit d'équipe.

- Bonnes capacités rédactionnelles.
- Devoir de discrétion.

Vous maîtrisez les outils bureautiques et informatiques. La connaissance du logiciel CIRIL RH sera appréciée.

Condition du poste et de rémunération :

Horaires de bureau

Poste à temps complet

Rémunération statutaire + Régime indemnitaire + prime annuelle + Amicale du personnel

Poste à pourvoir à compter du 1^{er} juillet 2020

Si vous êtes intéressé(e)s par cette offre, merci d'adresser votre candidature :

à Monsieur le Maire

Mairie de Lagny-sur-Marne - 2 place de l'Hôtel de Ville - 77400 Lagny-sur-Marne

Ou par courriel : recrutement@lagny-sur-marne.fr