



La direction des ressources humaines recrute pour le service gestion des carrières et des rémunérations

UN·E GESTIONNAIRE PAIE – CARRIERE

CDD DE 6 MOIS

Cat. C /B - Cadre d'emplois des adjoints administratifs ou des rédacteurs territoriaux

Vous appliquez et gérez, à partir des dispositifs législatifs et réglementaires, l'ensemble des processus de déroulement de carrière et de paie.

Sous l'autorité du responsable de Service dans une organisation en gestion intégrée, vous assurez les missions suivantes :

- Gestion des carrières, de la santé et de la retraite
- Gestion de la paie et du chômage
- Information et conseils à l'ensemble des agents de son secteur

Qualités requises :

- **Connaissance approfondie du cadre statutaire territorial** et des **techniques de paie** -
- Expérience de **2 ans minimum** sur un poste comparable souhaitée
- Aptitude au travail en équipe - Qualités relationnelles - Maîtrise de l'outil informatique

Rémunération : Rémunération statutaire + primes + 13^{ème} mois

Pour toute candidature, merci d'adresser votre CV et lettre de motivation avec la référence suivante : **GESTCR22/GCR/HR**

**A l'attention de Monsieur le Maire de GENNEVILLIERS à l'adresse suivante :
177 Avenue Gabriel Péri 92230 GENNEVILLIERS - Service DCRH
ou par email : recrutement_secteur_b@ville-genevilliers.fr**