

APPEL À CANDIDATURE INTERNE ET EXTERNE

La ville de Cherbourg-en-Cotentin recrute

Un chef de service rémunérations et carrières

pour sa Direction Accompagnement des Agents Rémunérations et Carrières

LE POSTE – Réf JTT/2018/013/CEC/CSREMUCAR

AFFECTATION	<p>Au sein du pôle organisation, méthodes, santé, systèmes d'information et ressources humaines (POMSSIRH), la DAARC compte 28 agents répartis entre le département Rémunérations et les services Pilotage de la masse salariale, Carrières Ville & CCAS et Expertise statutaire.</p> <p>Le département Rémunérations se compose d'un service Rémunérations dédié à la ville et au CCAS, et d'un service Carrières/Rémunérations dédié à la Communauté d'Agglomération du Cotentin.</p>
MISSIONS	<p>Vous êtes directement rattaché(e) au Chef de département Rémunérations.</p> <p>En tant que chef(fe) de service, vous organisez les activités du service. Vous assurez l'encadrement et l'animation du service. Vous représentez le service et la direction et promouvez les actions décidées, engagées ou réalisées. Vous faites circuler l'information et rendez compte de l'activité du service. Vous informez et conseillez les services et les agents. Vous accompagnez le changement.</p> <p>Missions rémunérations</p> <p>Vous coordonnez, gérez et contrôlez l'exécution du processus paie (1250 paies/mois) dans un contexte d'évolution institutionnelle :</p> <ul style="list-style-type: none"> – Vous rédigez, mettez à jour et procédez à la publicité des procédures liées à la paie ; – Vous supervisez les opérations de paie ; – Vous êtes acteur de la veille et de l'analyse juridique ; – Vous supervisez l'exploitation du progiciel RH ; – Vous êtes l'interlocuteur privilégié de la trésorerie ; – Vous élaborez les tableaux de bord. <p>Vous êtes garant(e) de la mise en œuvre du régime indemnitaire et de son harmonisation progressive dans le cadre des règles statutaires.</p> <p>Vous rédigez des actes administratifs. Vous veillez à la mise à jour régulière des tableaux de suivi des emplois.</p> <p>Missions carrières</p> <p>Vous assurez une gestion administrative :</p> <ul style="list-style-type: none"> – Vous contrôlez et participez à l'application opérationnelle des réformes et des évolutions statutaires ; – Vous coordonnez l'activité de remplacement des agents momentanément absents et pilotez le déploiement de l'outil informatique dédié ; – Vous modernisez les méthodes de travail et veillez à l'unicité des pratiques professionnelles ; – Vous alertez sur les situations de pré contentieux touchant au domaine d'activité ; – Vous exercez des activités de conseil individuel et d'information collective.
CONDITIONS PARTICULIÈRES	<p>Respect des délais d'exécution du cycle de paie.</p> <p>Recrutement effectif conditionné à la validation politique du projet de service commun avec la Communauté d'Agglomération du Cotentin.</p>
TEMPS DE TRAVAIL	Temps complet
LIEU DE TRAVAIL	<p>Espace René Lebas 61 rue de l'Abbaye – Cherbourg-Octeville 50 100 CHERBOURG-EN-COTENTIN</p>

LE PROFIL RECHERCHÉ

STATUT	Poste ouvert aux agents relevant du cadre d'emplois des rédacteurs et 1 ^{er} grade des attachés, par mutation, détachement ou inscription sur liste d'aptitude.
FORMATION	Formation supérieure universitaire ou technologique en ressources humaines, ou en comptabilité (Bac+2 minimum). Expérience sur un poste similaire appréciée.
COMPÉTENCES	<p>Vous maîtrisez le statut de la fonction publique territoriale. Vous avez des connaissances en matière de droit du travail.</p> <p>Vous maîtrisez les méthodes d'élaboration de tableaux de bord. Vous utilisez avec aisance l'outil informatique et, idéalement, le progiciel RH « Astre » et le requêteur « Business Intelligence ».</p> <p>Vous faites preuves de fortes capacités d'analyse, de synthèse et d'adaptation. Vous êtes organisé(e), rigoureux(se) et proactif(ve). Vous savez être force de proposition, arbitrer et décider.</p> <p>Vous disposez d'une aisance relationnelle et d'un goût prononcé pour le travail en équipe. Vous maîtrisez les techniques d'animation d'équipe et de réunion.</p>

Pour toute information complémentaire sur le poste :

Jacques Leloup - Chef de département Rémunérations - 02.50.70.10.53

Date prévisionnelle des entretiens

Entre le 3 et le 6 avril 2018

Votre candidature (lettre de motivation et CV) est à adresser pour le **2 mars 2018** au plus tard à M. le Maire :

Par mail

recrutement@cherbourg.fr

Par courrier

Direction emplois compétences – 10 place Napoléon - BP 808
 50108 CHERBOURG-EN-COTENTIN