



communauté  
de l'auxerrois

## **Gestionnaire paie carrière (H/F)**

Communauté d'agglomération de l'auxerrois  
Service d'affectation : Administration du personnel

**Au sein de la DRH, dans le cadre d'un remplacement, vous assurez la gestion des dossiers du personnel : paie, carrière, congés, d'un portefeuille d'agents de la Ville d'Auxerre et de la Communauté d'agglomération de l'Auxerrois.**

Missions principales

- Assurer la réalisation de la paie des agents, de la préparation de la paie au mandatement.
- Assurer la gestion de carrière du personnel : gestion des situations administratives tous statuts confondus, rédaction des actes administratifs,
- Participation aux procédures collectives : avancement d'échelon, de grade, promotion
- Assurer la gestion des absences maladies et congés
- Assister, conseiller et informer les agents et les encadrants
- Assurer la gestion des dossiers cycliques et transversaux du service : SFT, médaille, Entretien professionnel,

### **Profil**

- Bac + 2 en gestion des ressources humaines
- Connaissance du cadre réglementaire de la Fonction Publique Territoriale et de la législation sociale
- Maîtrise des logiciels bureautiques
- Sens du relationnel et du travail en équipe
- Rigueur, Réactivité
- Autonomie, discrétion professionnelle

### **Conditions**

- CDD de 6 mois à temps complet avec ARTT
- Poste à pourvoir pour le 1<sup>er</sup> novembre 2022

Merci d'adresser votre candidature à Monsieur le Président de la Communauté de l'Auxerrois, 6 bis place du Maréchal Leclerc, 89000 Auxerre ou par mail : [auxerrois.candidature@auxerre.com](mailto:auxerrois.candidature@auxerre.com) avant le 1er octobre 2022